

RESOLUCIÓ DE L'ALCALDIA

Assumpte: Aprovació de la Normativa de preinscripció i matrícula d'infants als centres públics d'educació infantil de primer de les llars d'infants públiques de Pallejà, curs 2020-2021 (Exp.: 1343/2020)

Vist que ple de 30 maig de 2013 es va aprovar el conveni de delegació de competències entre l'Ajuntament de Pallejà i el Departament d'Ensenyament pel qual l'Ajuntament de Pallejà assumeix les competències relacionades amb el primer cicle de l'educació infantil que s'estableixen a l'article 20 del decret 282/2006, de 4 de juliol, entre elles les relacionades amb el procés de preinscripció i admissió d'infants als centres sostinguts amb fons públics.

Vista l'assumpció de competències en virtut de la delegació referida en el conveni, implica que l'Ajuntament de Pallejà pot aplicar un barem diferent de l'establert amb caràcter general, respectant en tot cas els criteris de prioritat que marca l'article 47 de la Llei 12/2009, de 10 de juliol d'Educació, i pot establir també quines són les àrees d'influència dels centres d'educació infantil de primer cicle sostinguts amb fons públics del poble.

Vist el que estableix la normativa p per tal de regular el procés d'admissió de l'alumnat a les llars d'infants públiques LLIM l'espurna i LLIM Les Rovires per al curs 2020-2021 en l'exercici de l'esmentada competència:

- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (DOGC 5422, 16-7-2009).
- Decret 75/2007, de 27 de març, pel qual s'estableix el procediment d'admissió de l'alumnat als centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics – DOGC núm. 4852 – 29/03/2007.
- Decret 10/2012, de 31 de gener, de modificació del Decret 75/2007, de 27 de març pel qual s'estableix el procediment d'admissió de l'alumnat als centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics.
- Conveni de delegació de competències de la Generalitat de Catalunya a l'Ajuntament de Pallejà en matèria d'admissió d'alumnes en llars sufragades amb fons públics, aprovat pel Ple de l'Ajuntament del mes de maig de 2013.
- RESOLUCIÓ EDU/576/2020, de 28 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 2020-2021.

Vistes les instruccions per a les llars d'infants sobre els canvis en la gestió de la preinscripció i matrícula del curs 2020/21 motivats per la situació de pandèmia. primer cicle d'educació infantil

En el context social actual, degut a l'emergència sanitària ocasionada per la COVID-19, cal reduir al màxim els tràmits presencials, substituint-los per actuacions telemàtiques i, quan això no sigui possible, cal prendre les mesures preventives necessàries, seguint les indicacions de les autoritats sanitàries, per



garantir la salut de les persones. En aquest sentit, el PROCICAT ha aprovat el Pla parcial de desconfinament i obertura dels centres educatius per a la realització del procediment de preinscripció i matrícula escolar recollint les mesures concretes que cal aplicar.

RESOLC:

Primer.- Aprovar la normativa de preinscripció i matrícula d'infants als centres públics d'educació infantil de primer cicle del municipi de Pallejà.

a) El règim d'admissió d'alumnes s'ajustarà al Decret 75/2007 de 27 de març, i a la Resolució [ENS/576/2020, de 28 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 en les qüestions generals.

b) L'oferta de places d'escola bressol serà per centres i es farà en base a les places vacants de cada curs i considerant que no hi ha zonificació per al curs 2020 - 2021.

c) Per garantir la integració de l'alumnat amb necessitats educatives específiques s'establirà la reserva d'una plaça escolar per grup en el procés d'inscripció. Si no hi hagués sol·licitud les places passaran a formar part de l'oferta total.

d) Poden presentar sol·licitud de preinscripció els infants que s'ajustin als requisits d'edat de l'oferta de places següent:

Vacants disponibles curs 2020 – 2021							
Nivell	Any naixement	LLIM L'Espurna			LLIM Les Rovires		
		TOTAL		Necessitats Educatives Especials*	TOTAL		Necessitats Educatives Especials*
P0	2020	8	7	1*	8	7	1*
P1	2019	5	4	1*	23	22	1*
P2	2018	9	8	1*	15	14	1*

e) Per a l'oferta per a infants nascuts l'any 2020, Per poder participar en la preinscripció i escolaritzar-se en el centre cal que els infants tinguin com a mínim 16 setmanes a l'inici del curs escolar. Si el centre té vacants, pot admetre al llarg del curs infants a partir del moment que compleixin 16 setmanes.

f) PROCEDIMENT GENERAL D'ADMISSIÓ:

Procés de preinscripció:



Per reduir el nombre de sol·licituds presentades físicament en els centres, s'admet la presentació de la sol·licitud de preinscripció i la documentació acreditativa mitjançant un correu electrònic a la bústia electrònica oficial de la llar d'infants o escola bressol demanada en primera opció, adjuntant-hi el model de sol·licitud disponible al web del Departament degudament emplenat (en format PDF o per fotografia de la sol·licitud) i de la documentació oportuna, escanejada o fotografiada.

Per tant, la sol·licitud de preinscripció es considera formalitzada amb l'enviament d'aquest correu electrònic, amb sol·licitud i la documentació acreditativa adjunta. La llar d'infants o l'escola bressol ha de contestar aquest correu justificant la recepció de la sol·licitud per a què el sol·licitant en tingui constància.

preinscripció TELEMÀTICA	
L'ESPURNA	espurnapalleja@gmail.com
LES ROVIRES	llardinfantslesrovires@gmail.com

De manera excepcional, per als casos en què els sol·licitants no puguin fer la presentació telemàtica en els termes que s'ha exposat en els paràgrafs anteriors, els centres hauran d'organitzar la presentació de sol·licituds assignant una cita prèvia per l'accés al centre.

Aquesta assignació es gestionarà telefonant a la llar d'infants on es vol fer la preinscripció per demanar el dia i hora de presentació de tota la documentació:

Demanda de cita prèvia per preinscripció presencial	
L'ESPURNA	Concertar cita prèvia si es fa presencialment 93 663 36 20
LES ROVIRES	Concertar cita prèvia si es fa presencialment 93 663 08 76

La finalitat de la cita prèvia es gestionar els períodes d'atenció al públic i evitar cues i aglomeracions.

S'han previst totes les mesures de prevenció necessàries per tal que es pugui dur a terme el procediment en condicions de seguretat, sobretot quan, per raons d'equitat, cal assegurar-se que aquelles persones que puguin tenir dificultats en fer el tràmit de preinscripció i matrícula tinguin l'oportunitat de ser ateses presencialment.

Es poden acceptar sol·licituds presentades fora de termini, abans de la finalització del període de reclamacions.



Les sol·licituds es podran presentar telemàticament durant tot el període (del 13 al 22 de maig) de presentació de sol·licituds. En canvi, l'atenció presencial a la llar d'infants o escola bressol per a la presentació de sol·licituds només es podrà fer durant una part d'aquest període (del dia 19 de maig al 22 de maig).

El procés de preinscripció s'inicia amb la presentació de sol·licituds i finalitza amb la publicació de les relacions de l'alumnat admès respectant el calendari descrit al punt k, d'aquesta text .

Qualsevol sol·licitud de preinscripció per al curs 2020 - 2021 presentada abans de l'inici d'aquesta resolució té la consideració de nul·la.

Per poder ser admès o admesa per primera vegada a una escola bressol o llar d'infants pública, cal presentar l'imprès de sol·licitud de preinscripció a la LLIM demanada en primera opció, dins dels terminis que marca aquesta resolució. L'imprès de sol·licitud de preinscripció es troba a disposició dels sol·licitants a la web de l'ajuntament i també es podrà sol·licitar per correu a la llar d'infants.

La presentació de més d'una sol·licitud per accedir a ensenyaments inclosos en un mateix procediment de preinscripció comporta la invalidació dels drets de prioritat que puguin correspondre.

En el cas del primer cicle d'educació infantil només es considera duplicitat quan les dues sol·licituds inclouen llars d'infants del mateix municipi. Per a llars d'infants de municipis diferents, es pot presentar una sol·licitud per a cada municipi.

Per ordenar les sol·licituds de preinscripció s'apliquen, en primer lloc, els criteris generals i, després, els criteris complementaris descrits als punts g i h d'aquesta resolució. Per desfer les situacions d'empat, s'aplicarà el resultat del sorteig públic pur, d'acord amb el procediment propi que l'ajuntament ha fet servir sempre, i que consisteix en donar a cada alumne un nombre –el que apareix a la llista baremada-, que entrarà al sorteig per a la seva extracció per cada tram de desempat.

g) CRITERIS GENERALS D'ADMISSIÓ D'ALUMNES I BAREM A APLICAR

a.- Germans escolaritzats al centre o pares o tutors legals que hi treballin

- Quan l'alumne o alumna té germans escolaritzats al centre educatiu o pares o tutors legals que hi treballen: **40 punts.**

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



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

- b.- **Proximitat del domicili habitual** de l'alumne o alumna al centre o, si escau, proximitat del lloc de treball del pare o mare, tutor o tutora o guardador o guardadora de fet (en el sentit de guarda legal previst al dret civil català o de resolució d'acolliment del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies),
- Quan el domicili habitual estigui a l'àrea d'influència del centre, es a dir, que viu i està empadronat a Pallejà: **30 punts**.
 - Quan a instància del pare o mare, tutor o tutora, guardador o guardadora de fet es prengui en consideració, en comptes del domicili habitual, l'adreça del lloc de treball d'un d'ells, i aquesta és dins l'àrea d'influència del centre: **20 punts**.

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

- c.- **Renda anual** de la unitat familiar
- Quan el pare o la mare, el tutor o la tutora, siguin beneficiaris de l'ajut de la renda garantida de ciutadania: **10 punts**.
- d.- **Discapacitat** de l'alumne o alumna, pare, mare o germans
- Quan l'alumne o alumna acrediti una discapacitat de grau igual o superior al 33%, o quan el pare, la mare, tutor o tutora, un germà o una germana de l'alumne o alumna acrediti una discapacitat igual o superior al 33%: **10 punts**.

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.

h) CRITERIS COMPLEMENTARIS D'ADMISSIÓ D'ALUMNES I BAREM A APLICAR:

- Pel fet de formar part d'una **família nombrosa o monoparental**: **15 punts**.
- Els alumnes que s'inscrivin a jornada completa durant tot el curs: **10 punts**.
- Si s'al·lega el trasllat de la unitat familiar per mobilitat forçosa dels pares o tutors legals o un canvi de residència derivat d'actes de violència de gènere, cal presentar la documentació acreditativa de la circumstància; el centre i la comissió de garanties d'admissió han de valorar aquesta documentació.



ASSIGNACIÓ

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

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

Per desfer les situacions d'empat que es produeixin després d'aplicar els criteris de prioritat, s'aplica el resultat del sorteig que es preveu en el punt K

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

i) COMISSIÓ D'ADJUDICACIÓ DE PLAÇA DE LLARS D'INFANTS

La Comissió encarregada de valorar les sol·licituds per a l'admissió d'infants a les escoles bressol municipals estarà integrada per:

- El/la Coordinador/a de l'Àrea de Serveis a les Persones.
- Dos/dues directors/es de les Llars d'infants.
- Dos pares/mares dels Consells Escolars, un de cada LLIM en representació de les famílies.

j) DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR EN FER LA PREINSCRIPCIÓ:

La documentació acreditativa de les circumstàncies que es puguin al·legar a la sol·licitud de preinscripció a efectes d'aplicació del barem, s'ha d'aportar dins el període de presentació de sol·licituds de preinscripció.

La no-acreditació documental de les circumstàncies al·legades a la sol·licitud de preinscripció, dins el termini establert, implica que el criteri afectat no es consideri a efectes de baremació.

La falsedat o el frau en les dades al·legades comporta la invalidació dels drets de prioritat que puguin correspondre, d'acord amb l'article 5.4 de la Resolució ENS/452/2019 de 21 febrer. Si la falsedat o el frau queda acreditat amb posterioritat al 30 de setembre de 2019 l'alumne perd el dret a la plaça en finalitzar el curs en què queda acreditada la falsedat o el frau i ha de participar de nou en el procés de preinscripció del següent curs escolar. El Departament d'Ensenyament ha de comunicar a l'autoritat competent aquest fet per tal que aquesta adopti les



mesures oportunes en relació amb la responsabilitat en què el sol·licitant hagi pogut incórrer.

Si l'alumnat estranger no pot aportar algun dels documents detallats, es tindrà en compte la documentació alternativa que aportï per acreditar les diferents circumstàncies. Es deixarà constància escrita en el full de preinscripció de la decisió adoptada sobre la seva acceptació.

Els documents originals es retornaran quan s'hagin validat les còpies.

Documentació identificativa que s'ha de presentar en tots els casos:

- Original i fotocòpia del llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si està en situació d'acolliment, la resolució d'acolliment del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.
- Original i fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant (pare, mare, tutor o tutora o guardador o guardadora de fet) o, si la persona sol·licitant és estrangera, de la targeta de residència on consta el NIE o del passaport. Si es tracta d'estrangers comunitaris, document d'identitat del país d'origen
- Original i fotocòpia de la TSI (targeta sanitària individual) del nen, si en disposa.

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 o directora o la persona titular del centre la valora i deixa constància per escrit de la decisió adoptada.

Documentació acreditativa dels diferents criteris de baremació, que només s'ha de presentar si s'al·leguen

- **Existència de germans o germanes** escolaritzats al centre educatiu o de pares o tutors legals que hi treballen.
Quan un germà està escolaritzat al centre, o un pare o mare o tutor o tutora legal hi treballa, no s'ha de presentar cap document acreditatiu perquè el centre comprovarà directament aquestes circumstàncies.
- **Proximitat del domicili habitual** de l'alumne o alumna al centre o, si escau, proximitat del lloc de treball del pare o mare, tutor o tutora o guardador o guardadora de fet (en el sentit de guarda legal previst al dret civil català o de resolució d'acolliment del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies).

Original i fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant o de la targeta de residència on consta el NIE en el cas de persones estrangeres.

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



correcta dins el termini per a la matrícula.

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

- Renda anual de la unitat familiar.

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

- Discapacitat de l'alumne o alumna, pare, mare, tutor, tutora o germans.

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

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

Cas de situacions socioeconòmiques que afectin a l'infant.

- Condició legal de família nombrosa o monoparental:
Original i fotocòpia del carnet vigent de família nombrosa o monoparental.
- Jornada sencera: el propi full d'inscripció.

La llar d'infants comprovarà la documentació identificativa i acreditativa dels criteris de prioritat presentada, escanejada o fotografiada, amb especial diligència, i si es té cap dubte sobre la seva veracitat, pot requerir la presentació de la documentació original i/o demanar documentació alternativa addicional per comprovar les circumstàncies al·legades.

En el cas que, per la suspensió dels tràmits administratius per la declaració de la l'estat d'alarma, no es pugui aportar el llibre de família per acreditar la identitat de l'infant i la seva filiació, es poden acceptar documents alternatius com ara la partida de naixement.

En cas de dubte o conflicte pot dirigir-se al Departament d'Educació de l'Ajuntament (93 663 36 20) i si no és satisfactòria a la comissió.

k) CALENDARI DE PREINSCRIPCIÓ I MATRICULACIÓ 2020 – 2021



PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS telemàticament	del 13 al 22 de maig de 2020
PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS Presencialment Demana dia i hora: 93 663 36 20	del 19 al 22 de maig de 2020
PUBLICACIÓ DE LES LLISTES AMB EL BAREM	2 de juny de 2020.
RECLAMACIONS A LES LLISTES DEL BAREM	del 3 a l'9 de juny de 2020
PUBLICACIÓ DE LES LLISTES AMB LA PUNTUACIÓ DEFINITIVA	10 de juny de 2020
SORTEIG PÚBLIC PER DETERMINAR L'ORDRE DE LES SOL·LICITUDS (DESEMPAT)	11 de juny de 2020
PUBLICACIÓ DE LES LLISTES AMB LA PUNTUACIÓ DEFINITIVA i D'ADMESOS/ES	16 de juny de 2020
PERÍODE DE MATRICULACIÓ	del 17 al 23 de juny de 2020

1. Publicació de les llistes amb la puntuació provisional

2 de juny

Les llistes de les sol·licituds ordenades segons la **puntuació** que ha rebut cada una en aplicar-hi el barem associat als criteris de prioritat. En aquestes llistes també es dona a conèixer el **número** que s'assigna de manera aleatòria a cada sol·licitud i que ha de servir per ordenar-les en cas d'empat.

Les llistes es faran públiques durant el procés de preinscripció, amb les dades personals dels sol·licitants anonimitzades, a la web de l'ajuntament i s'enviaran per correu electrònic. I telefònicament si no es disposa de mitjans electrònics, en aquest cas cal que la persona ho demani de manera explícita.

2. Període per presentar reclamacions

del 3 a l'9 de juny Si alguna de les dades de la llista no és correcta o la sol·licitud no s'ha puntuat correctament, durant els dies que estableix el calendari de preinscripció es pot presentar una **reclamació** al mateix centre en l'horari del mateix.

La presentació de reclamacions a les dades publicades en la llista de barem provisional es farà, de manera general, mitjançant un correu electrònic a la bústia electrònica oficial de la llar d'infants. De manera anàloga al que es fa en la presentació de la sol·licitud per correu, s'ha d'enviar un correu de resposta com a justificant de recepció de la reclamació.

La llar d'infants o escola bressol ha d'habilitar l'atenció a les persones que, excepcionalment, necessitin d'atenció presencial, utilitzant la cita prèvia per reduir la concentració innecessària de persones.

3. Publicació de les llistes amb la puntuació definitiva

10 de juny

Un cop es tanca el període per presentar reclamacions, es publiquen les llistes de les sol·licituds ordenades segons la **puntuació** definitiva a la web de l'ajuntament i per correu electrònic. I telefònicament si no es disposa de mitjans electrònics, en aquest cas cal que la persona ho demani de manera explícita.



4. Sorteig per determinar el desempat

11 de juny a partir de les 12.00 hores es fa el **sorteig** per determinar l'ordre de les sol·licituds. En el cas de ser necessari es contactarà amb les famílies afectades per indicar la manera de dur-ho a terme.

5. Publicació de les places assignades

16 de juny a la web de l'ajuntament i per correu electrònic. I telefònicament si no es disposa de mitjans electrònics, en aquest cas cal que la persona ho demani de manera explícita.

Horaris de preinscripció	
L'ESPURNA	Concertar cita prèvia si es fa presencialment 93 663 36 20
LES ROVIRES	Concertar cita prèvia si es fa presencialment 93 663 08 76

I) MATRICULACIÓ

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula, en els termini que estableix l'apartat k d'aquesta resolució.

Els alumnes que no formalitzen la matrícula en el període establert es considera que renuncien a la plaça adjudicada, llevat que es produeixi un endarreriment per causes justificades.

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

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

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

La llar d'infants gestionarà el tràmit de la matrícula a través de cites prèvies, utilitzant el telèfon.

També es podrà substituir la gestió presencial per una confirmació de matrícula i l'enviament de la documentació necessària a través d'un correu electrònic a la bústia oficial de la llar d'infants indicats en el present document. En aquest cas, s'ha de respondre al correu de confirmació, com a justificant de la formalització de la matrícula.



Segon.- PRACTICAR en relació a l'exteriorització d'aquest acte, els tràmits següents:

NOTIFICACIONS: a les Llars d'Infants Municipals, a les AMPA de les Llars d'Infants, al Coordinador de l'Àrea de Serveis a les Persones.

Ho decreto i signo en el marc de les atribucions legals que tinc assignades i, de conformitat amb l'article 3.2.e) del RD 128/2018 de 16 de març, ordeno la seva inclusió al llibre de Resolucions de l'Alcaldia.

(signat electrònicament)
Ascensión Ratia Checa
ALCALDESSA

