

Reglament regulador de les normes de preinscripció i matrícula de l'alumnat de les escoles bressol municipals de Cornellà de Llobregat

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

El Decret 282/2006, de 4 de juliol, que regula el primer cicle de l'educació infantil, estableix a l'article 20 que les competències que el Decret atribueix al Departament d'Educació es poden delegar als ajuntaments que les vulguin assumir.

El Ple de l'Ajuntament de Llobregat en data 29 de març de 2007, va aprovar la sol·licitud de delegació de competències en matèria de primer cicle d'educació infantil i relacionades amb el procés de preinscripció i admissió d'infants als centres d' ensenyaments sufragats amb fons públics, per part de l'Administració de la Generalitat, en base al títol XII del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril. Aquestes competències es van assumir mitjançant conveni signat amb el Departament d'Educació de data 19 d'abril de 2007.

El Decret 75/2007, de 27 de març, a la Disposició Addicional quarta estableix que els ajuntaments que han assumit la competència en matèria d'admissió d'alumnat del primer cicle d'educació infantil dels centres públics és regiran pels criteris establerts en el Decret i per la resta que estableixin en l'exercici de les seves pròpies competències i podran elaborar el propi barem per a cadascun d'aquests.

Article 1.- Objecte

- 1.- Aquestes normes regulen l'admissió d'infants de les escoles bressol de la ciutat de Cornellà de Llobregat finançades amb fons públics.
- 2.- S'entén per servei d'escola bressol aquell que té per objecte l'atenció educativa adreçada als infants de 0 a 3 anys, de conformitat amb la normativa aplicable.

Article 2.- Requisits d'admissió dels alumnes

- 1.- Poden sol·licitar plaça:
 - Les famílies residents a Cornellà de Llobregat i que figurin inscrites al padró municipal d'habitants abans del període de preinscripció.
 - Les famílies que treballin a Cornellà de Llobregat, abans del període de preinscripció.
- 2.- Podran ser admesos els infants que no hagin complert, o que no compleixin, tres anys durant l'any natural en què es sol·licita la incorporació.
- 3.- En cap cas no s'admetran sol·licituds de preinscripció dels no nascuts abans que finalitzi el període de presentació de sol·licituds.
- 4.- Per a ser admès l'infant, ha de tenir una edat mínima de 16 setmanes l'1 de setembre de l'any natural en què es sol·licita la incorporació.

Article 3.- Oferta de places i calendari del procés de preinscripció

1.- Cada curs escolar l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat farà pública la capacitat total de l'oferta escolar de les escoles bressol sufragades amb fons públics amb indicació de les places vacants per grups d'edat i les places reservades per alumnes amb necessitats educatives específiques.

2.- Per a fixar el nombre de places vacants no reservades es deduiran les places corresponents als alumnes provinents del curs anterior que hagin confirmat la continuïtat el curs següent.

3.- Per a propers cursos escolars l'Ajuntament fixarà, mitjançant acord de la Junta de Govern Local:

- El calendari del procés de preinscripció i matrícula, així com el sorteig públic.
- Els llocs i horaris de presentació de les sol·licituds.
- El barem dels criteris d'admissió.

Article 4.- Publicitat

Cada curs escolar, l'Ajuntament exposarà en el Tauler d'anuncis la informació a què es refereix l'article anterior.

Article 5.- Procés de preinscripció

1.- La normativa i l'impresos de preinscripció i matrícula estaran disponibles a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà i a la pàgina web de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat (www.cornellaweb.com).

2.- Les famílies que sol·licitin plaça hauran de lliurar l'imprès corresponent amb la documentació requerida al lloc que s'indiqui al calendari escolar.

3.- En el moment de formalitzar la preinscripció caldrà aportar necessàriament la següent documentació:

5.1 Per a totes les famílies:

- Original i fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant (pare, mare o tutor/a legal) o de la targeta de residència on consta el NIE si es tracta de persones estrangeres.
- Original i fotocòpia del llibre de família o altres documents relatius a la filiació. En cas que no tinguin el document esmentat, hauran de presentar un certificat literal de naixement de l'infant.
- Original i fotocòpia de la TIS (targeta d'identificació sanitària) de l'infant. Si no es disposa de la Targeta d'identificació sanitària en el moment de la preinscripció, s'ha de sol·licitar i presentar-la en el moment de la matrícula o quan s'expedeixi.

5.2 Les famílies que no resideixin a Cornellà, però que compleixin el requisit de treballar a Cornellà, han d'aportar a més a més:

- Certificat de vida laboral.
- Original i fotocòpia del contracte laboral amb les dues últimes nòmines que acrediti la condició de treballar a Cornellà, i en el cas que no consti "Cornellà de Llobregat" com el lloc de treball s'haurà de presentar, a més a més, certificat emès per l'empresa que indiqui aquesta circumstància.
- Quan el treballador/a sigui autònom/a, haurà de presentar el certificat de vida laboral, els dos últims rebuts de pagament i el document que acrediti que el domicili social està ubicat a Cornellà de Llobregat.

L'Ajuntament, a través del Departament d'Educació, es reserva el dret de demanar la documentació complementària que consideri necessària per tal de comprovar les situacions al·legades.

Totes les llistes, tant provisionals com definitives es faran públiques al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat i a la pàgina web de l'Ajuntament.

No s'admetrà cap sol·licitud incompleta. La falsedat o el frau en les dades aportades suposarà l'anul·lació de la sol·licitud.

Article 6.- Criteris d'admissió.

1.- Seran criteris d'admissió els que fixa en aquest Reglament l'Ajuntament, que són els següents:

- **Criteris generals:**

- Que la unitat familiar resideixi a Cornellà de Llobregat.
- Que la família sigui monoparental i el progenitor/a amb el qual conviu l'infant treballi.
- Que l'infant per al qual se sol·licita plaça tingui un/a germà/na que continuï matriculat/da a una escola bressol municipal de Cornellà de Llobregat en el curs escolar pel qual es demana la plaça del germà/na.
- Que el pare o tutor legal treballi i la família no sigui monoparental.
- Que la mare o tutora legal treballi i la família no sigui monoparental.
- Que la unitat familiar no resideixi a Cornellà de Llobregat i en comptes del domicili es considera l'adreça del lloc de treball del pare, o la mare o el/la tutor/a legal de l'infant.
- Que el pare o la mare, tutor o tutora legal siguin beneficiaris de l'ajut de la renda mínima d'inserció.

- Que l'infant, el pare, o la mare, o el/la tutor/a legal o un/a germà/na tingui la condició de discapacitat en grau igual o superior al 33%.

- **Criteris complementaris:**

- Que el/la sol·licitant figuri en un títol vigent que acrediti la consideració legal de família nombrosa.
- Que l'infant pateixi una malaltia crònica que afecti el seu sistema digestiu, endocrí o metabòlic i que exigeixi una dieta complexa que condicioni de forma determinant el seu estat de salut.

Tant els criteris generals com els complementaris es baremaran segons s'indiqui al barem del curs escolar.

2.- Es reserva una plaça per grup destinada a atendre infants amb necessitats educatives especials (NEE). L'admissió d'aquests infants serà valorada per una comissió.

3.- La composició de la comissió de valoració serà presidida per la Tinenta d'Alcalde i Regidora de l'Àrea de Polítiques de Ciutadania, i formada pel Director/a d'Educació, la Cap administratiu/va del Departament de Polítiques de Ciutadania, la coordinadora d'Educació Infantil, la psicòloga del Departament d'Educació i representants del Departament d'Acció Social de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat.

6.2 Procediment d'adjudicació de plaça i sorteig públic.

1.- Si la demanda no supera l'oferta de places, s'adjudicaran directament totes les places sol·licitades.

2.- Si la demanda supera l'oferta, les sol·licituds s'ordenaran d'acord amb els criteris generals que s'estableixen a l'article anterior.

Ordenades les sol·licitud d'acord amb aquests criteris generals, en cas d'igualtat de puntuació, s'aplicaran els criteris complementaris.

3.- En cas d'empat es farà un sorteig públic, el procediment del qual, el dia, l'hora i el lloc, s'indicaran al calendari escolar.

4.- Si després de finalitzar la matrícula queden vacants, s'oferiran i adjudicaran seguint l'ordre de la llista d'espera tal com haurà quedat després del sorteig.

6.3 Documentació acreditativa que cal presentar només si s'al·leguen els barems

1.- Per als criteris de:

- Residència unitat familiar a Cornellà de Llobregat.
- L'infant per al qual se sol·licita plaça tingui un/a germà/na que continui matriculat/da a una escola bressol municipal de Cornellà de Llobregat en el curs escolar pel qual es demana la plaça del germà/na.

- No caldrà presentar cap documentació, ja que l'Ajuntament els comprovarà d'ofici.

2.- Per als criteris de:

- Família monoparental i el progenitor/a amb el qual conviu l'infant treballi.
- El pare o tutor legal treballi i la família no sigui monoparental.
- La mare o tutora legal treballi i la família no sigui monoparental.
 - Certificat de vida laboral i una còpia del contracte laboral amb les dues últimes nòmines.
 - Quan el treballador/a es autònom/a, tindrà de presentar els dos últims rebuts de pagament, així com l'alta d'autònom/a.

3.- Per als criteris de:

- La unitat familiar no resideix a Cornellà de Llobregat i en comptes del domicili es considera l'adreça del lloc de treball del pare, o la mare o el/la tutor/a legal de l'infant.
 - Certificat de vida laboral.
 - Original i fotocòpia del contracte laboral amb les dues últimes nòmines que acrediti la condició de treballar a Cornellà i, en el cas que no consti "Cornellà de Llobregat" com el lloc de treball s'haurà de presentar, a més a més, certificat emès per l'empresa que indiqui aquesta circumstància.

4.- Per als criteris de:

- Consideració legal de família nombrosa. Original i fotocòpia del carnet de família nombrosa vigent.
- Beneficiari de l'ajut de la renda mínima d'inserció. Documentació acreditativa de ser beneficiari/ària de l'ajut de la renda mínima d'inserció, calculat en funció dels fills a càrrec de la persona perceptora.
- Discapacitat en grau igual o superior al 33% del pare, o la mare, o el/la tutor/a legal o un/a germà/na de l'infant. Original i fotocòpia del certificat de disminució del Departament d'Acció Social i Ciutadania de la Generalitat de Catalunya de la persona que al·legui aquesta condició. També s'admetran els certificats de disminució emesos per l'ICAM (Institut Català d'avaluacions Mèdiques) o pels organismes competents d'altres comunitats autònomes. En tot cas, el certificat haurà d'acreditar que la discapacitat és igual o superior al 33%. Es consideren afectats per una discapacitat en grau igual o superior al 33% els pensionistes de la Seguretat Social que tenen reconeguda una pensió d'incapacitat permanent en el grau de total, absoluta o gran invalidesa i els pensionistes de classes passives que tenen reconeguda una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent per al servei o inutilitat.

- Malaltia crònica de l'infant que afecti el seu sistema digestiu, endocrí o metabòlic. Certificat mèdic oficial que acrediti textualment l'existència de la malaltia crònica corresponent i l'exigència d'una dieta complexa que condiona de manera determinant el seu estat de salut. Per tal que el certificat mèdic oficial sigui vàlid haurà d'incloure la legalització de la signatura del metge que l'emet per part del Col·legi Oficial de Metges de la demarcació corresponent.

6.4 Documentació acreditativa pels infants amb necessitats educatives especials (NEE):

- Informe emès per un dels següents serveis:
 - CDIAP (Centre de Desenvolupament Infantil i d'Atenció Precoç) que estigui atès l'infant,
 - l'EAP (Equip d'Assessorament Psicopedagògic) de la zona,
 - l'EBASP (Equip Bàsic d'Atenció Social Primària) de la zona.
 - ó altres serveis terapèutics (hospital, CSMIJ –Centre Salut Mental i Juvenil-, ONCE, etc.).
- Certificat de Disminució en el cas de que l'infant estigui en possessió del mateix.

Article 7.- Matrícula

1.- Les matrícules dels infants inclosos a les relacions definitives que siguin adjudicatariis de plaça, hauran de formalitzar-se dins el període que s'indiqui al calendari escolar i hauran d'aportar la documentació següent:

- Imprès de concertació dels serveis degudament emplenat.
- Imprès de domiciliació bancària i fotocòpia del primer full del compte corrent.
- Fotocòpia del carnet de vacunacions de l'infant o, en el seu defecte, un certificat mèdic oficial, omplert degudament, on figurin les dosis vacunals rebudes amb les dates corresponents, d'acord amb l'article 4 de l'Ordre de 29 de juny de 1981, per la qual s'aprova l'establiment dels registres perifèrics de vacunacions.
En el cas de no estar vacunats per contraindicació mèdica o per altres circumstàncies caldrà presentar un certificat mèdic oficial que ho justifiqui.
- En el cas, de que s'hagi presentat durant el període de preinscripció el reguard de renovació del DNI, caldrà aportar el DNI renovat, amb la nova adreça.

2.- La no formalització de la matricula en les dates establertes suposarà la pèrdua del dret a la plaça i es passarà automàticament a ocupar l'últim lloc de la llista d'espera, sense necessitat de prèvia comunicació a la part interessada.

3.- Un cop matriculat l'infant, si vol renunciar a la plaça, podrà fer-ho tal com s'indica a l'article 11 del present reglament.

Article 8.- Matrícula dels infants en llistes d'espera

1.- Les matrícules dels infants inclosos a les llistes d'espera als quals correspongui cobrir baixes, hauran de formalitzar-se dins el termini màxim de cinc dies hàbils des de la comunicació a les famílies.

Si la comunicació amb la família fos impossible o la resposta fos negativa, comportaria la baixa automàtica de la llista d'espera, amb pèrdua del dret a la plaça destinada a ser coberta.

2.- La no formalització de la matrícula determinarà la baixa automàtica en la llista d'espera, amb pèrdua del dret a la plaça destinada a ser coberta, sense necessitat de nova comunicació a la part interessada.

Article 9.- Pagament dels serveis

1.- Els imports dels rebuts són regulats per una ordenança reguladora de preu públic per a la prestació del servei a les escoles bressol, la qual és aprovada pel Ple Municipal. La vigència d'aquests preus és la d'un curs escolar.

2.- Mensualment s'emetrà un rebut que, en funció dels serveis concertats, contindrà la quota mensual de serveis educatius del mes corrent i la dels serveis complementaris del mes anterior (menjador i acollida).

3.- El rebut corresponent al primer mes de servei inclourà el cobrament de la quota de material, d'acord amb els preus públics establerts a la corresponent ordenança pel curs escolar.

4.- El rebut que conté la quota de l'ensenyament del mes corrent i la dels serveis concertats del mes anterior es farà efectiu dins de la segona quinzena.

Article 10.- Altes i baixes dels serveis

1.- Per donar-se d'alta durant el curs escolar caldrà omplir un imprès de sol·licitud i adreçar-lo al Departament d'Educació. Si l'alta es produeix entre el dia 1 i el dia 15 del mes es cobrarà la quota mensual íntegra, mentre que si es produeix després del dia 15 es cobrarà la meitat de la quota.

2.- Per donar de baixa un infant del centre abans d'iniciar-se el curs o bé durant aquest és imprescindible omplir un imprès de baixa i adreçar-lo al Departament d'Educació. Si la baixa es produeix durant el curs escolar i entre el dia 1 i el dia 15 del mes es cobrarà la meitat de la quota mensual del servei educatiu, mentre que si es produeix després del dia 15 es cobrarà la quota mensual íntegra.

En qualsevol cas, la baixa del centre no comportarà la devolució de la quota anyal de material.

3.- En el cas que un infant estigui matriculat a l'escola bressol municipal i no assisteixi durant dos mesos seguits i sense causa justificada, se li donarà de baixa d'ofici, prèvia comunicació a la part interessada, i s'adjudicarà la plaça al primer infant de la llista d'espera.

4.- Una vegada matriculat l'infant, la família podrà sol·licitar, per escrit, trasllat de centre fins el dia 30 de setembre de l'any natural en que es sol·liciti la incorporació.

Article 11.- Renúncia a una plaça d'escola bressol municipal

1.- Quan un sol·licitant admès a les llistes definitives rebutgi una plaça disponible passarà a l'últim lloc de la llista d'espera, i es citarà automàticament el sol·licitant que hi figuri en el següent lloc.

2.- Quan un sol·licitant hagi formalitzat la matrícula i posteriorment renunciï durant la primera quinzena d'agost de l'any natural en que es sol·liciti la incorporació, la seva sol·licitud serà donada de baixa i arxivada definitivament.

3.- En el cas de que la renúncia s'efectui a partir del termini esmentat a l'apartat anterior, comportarà que sigui tractada com una baixa del centre i es procedirà com s'indica a l'article 10.2 del present reglament.

Article 12.- Modificació dels serveis concertats

1.- Els serveis concertats en la matriculació de l'infant seran vàlids per a tot el curs escolar. No obstant això, es podran modificar, anul·lar o concertar-ne de nous, mitjançant la presentació dels impresos corresponents a la Direcció de l'escola, que hauran de ser autoritzats pel Departament d'Educació.

2.- L'alta del servei d'acollida fins el dia 15 de cada mes comportaran el cobrament de la quota mensual íntegra del servei. En cas contrari es cobrarà la meitat de la mensualitat.

3.- Si la baixa es produeix entre el dia 1 i el dia 15 del mes es cobrarà la meitat de la quota mensual del servei. En cas contrari es cobrarà la quota mensual íntegra.

4.- El nombre de places per al servei d'acollida està limitat a cada centre en funció de la demanda existent abans d'iniciar-se el curs. En cas que no es pugui atendre una sol·licitud per manca de places, aquesta passarà a formar part de la llista d'espera. En cas que un infant que tingui concertat el servei d'acollida no en faci ús durant dos mesos seguits i sense causa justificada, se li donarà de baixa d'ofici, prèvia comunicació a la part interessada, i s'adjudicarà la plaça al primer infant de la llista d'espera.

5.- Les escoles disposen del servei de menjador al qual es pot optar per mesos o per dies ocasionals.

Article 13.- Formulacions de reclamacions i al·legacions.

Al present reglament

1.- Aprovació inicial pel Ple de la Corporació, i posterior informació pública i audiència als interessats per un termini de 15 dies naturals a efectes de reclamacions i suggeriments, mitjançant la inserció del corresponent Edicte en el Butlletí Oficial de la Província, en el Diari Oficial de la Generalitat, en un diari de major difusió de la província i al Tauler d'Anuncis d'aquesta Corporació.

2.- Aprovació definitiva del Ple de la Corporació, amb resolució expressa de les reclamacions i suggeriments que s'haguessin pogut planejar, i posterior entrada en vigor als 8 dies de la íntegra publicació del seu text al Butlletí Oficial de la Província.

3.- Tramesa de l'acord d'aprovació definitiva, acompanyat de còpia íntegra i feaent del Text aprovat, a la Delegació del Govern de Catalunya i a la Conselleria de Governació de la Generalitat de Catalunya.

4.- Publicació al Butlletí Oficial de la Província del text íntegre del Text aprovat, així com publicació d'un anunci en el Butlletí d'Informació Municipal "Cornellà Informa", al Tauler d'Anuncis de la Corporació i al Diari Oficial de la Generalitat, fent constar la referència del Butlletí Oficial de la Província en que s'hagi publicat íntegrament el seu text.

Als actes que s'adoptin en aplicació al reglament

Es podrà interposar recurs d'alçada, en el termini d'un mes, davant l'òrgan que l'ha dictada i contra la seva denegació expressa o tàcita en el termini d'un mes, es podrà interposar potestativament recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada amb caràcter previ al recurs contenciós administratiu.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra la resolució dictada, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la recepció de la notificació corresponent.

En el cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu – silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que hagi notificat la seva resolució – en el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en que el referent recurs de reposició s'entengui desestimat.

No obstant això podreu interposar-ne qualsevol altre que es consideri convenient.