



## **PROCESO DE PREINSCRIPCIÓN, MATRÍCULA Y REDUCCIONES EN LOS CENTROS EDUCATIVOS MUNICIPALES 0-3 Curso 2023/2024**

Aprobado por Decreto de Alcaldía con fecha del 28/03/2023

**El Reglamento de admisión de alumnos**, aprobado inicialmente con fecha del 28 de febrero de 2019 por el Pleno del Ayuntamiento, se ajusta a la Normativa de la Generalitat de Cataluña que sirve de referente a los centros educativos sufragados con fondos públicos al amparo del Convenio marco firmado el 20 de diciembre de 2001 entre el Ayuntamiento y el Departamento de Educación y de la asunción de competencias, por parte del Ayuntamiento, en materia de preinscripción y matriculación, según acuerdo firmado el 23 de mayo de 2002.

Con fecha del 23 de marzo de 2022, a través de Decreto de la Alcaldía, con número 2022/2418 se aprobó la aplicación de los criterios prioritarios y complementarios y sus respectivas puntuaciones que se indican en el Decreto 11/2021, de 16 de febrero de la programación de la oferta educativa y el procedimiento de admisión en los centros del Servicio de educación de Cataluña por ser normativa superior al Reglamento de admisión y alumnos de este Ayuntamiento.

### **ESCOLES BRESSOL**

#### **CALENDARIO PREINSCRIPCIÓN-MATRICULACIÓN**

**Preinscripción:** del 8 al 19 de mayo hasta las 14:30 horas

**Publicación de listas provisionales:** 1 de junio

**Reclamaciones:** del 2 al 8 de junio, ambos incluidos

**Publicación de listas con número aleatorio de solicitudes empatadas:** 12 de junio a las 12:00 h

**Sorteo:** 13 de junio a las 10 horas a la Sala Polivalente del Edificio de la República

**Listas definitivas:** 15 de junio a las 12:00 horas

**Matriculación:** del 16 al 22 de junio, ambos incluidos

**Pueden presentar solicitud de preinscripción los niños/as que se ajusten a los requisitos de edad de la oferta de plazas:**

La casa del Infants Can Vinader y La casa del Infants Ca n'Aimeric: niños/as nacidos en 2021 y 2022.

La casa del Infants La Muntanyeta y La casa dels Infants Granvia Mar: niños/as nacidos en 2021, 2022 y 2023 (los niños/as han de tener como mínimo 16 semanas al inicio de curso con niños/as).

El número de plazas de la oferta pública definitiva de cada centro se puede ver modificada en función de la aplicación del criterio de reagrupamiento de hermanos y de cambios de centro aceptados. (Anexo 1 del Reglamento de criterios de admisiones de niños/as en los centros educativos municipales 0-3).

## **PREINSCRIPCIÓN**

El proceso de preinscripción es un proceso único y común para la xarxa de centros educativos municipales 0-3.

La oferta de plazas de la Escola Bressol para la escolarización de niños/as de 0 a 3 años será global, se basará en las plazas vacantes de cada curso y considerará al municipio como zona única.

Para garantizar la integración del alumnado con **Necesidades Educativas Especiales** se establecerá la reserva de una plaza escolar por grupo.

### **¿Cómo hacer la preinscripción?**

**La formalización de la solicitud** se ha de hacer **telemáticamente**, durante todo el período de preinscripción (del 8 al 19 de mayo hasta las 14:30 horas) en la **Sede Electrónica del Ayuntamiento**.

**Excepcionalmente**, también se podrá realizar de **manera presencial** los días 16,17 y 18 de mayo en la Oficina de Atención Ciudadana en Calle arcadio Balaguer, 29: de lunes a viernes: de 8:30 a 14:30 h y martes, miércoles y jueves: de 16:00 a 19:30 h. **Es necesario pedir cita previa** en [www.castelldefels.org/casainfants](http://www.castelldefels.org/casainfants)

**Documentación identificativa** (se ha de presentar en todos los casos)

- 1. Hoja de solicitud de preinscripción** del Ayuntamiento de Castelldefels debidamente rellena y firmada.
- 2. Certificado electrónico de la inscripción de nacimiento** u otros documentos relativos a la filiación. Si el alumno/a está en situación de acogida, la resolución de acogimiento del Departamento de Bienestar Social y familia.
- 3. Original del DNI de la persona solicitante** (padre, madre, tutor, tutora, cuidador o cuidadora de hecho) o de **la tarjeta de residencia donde consta el NIE** en el caso de personas extranjeras.

Los datos de identificación o de filiación del alumnado extranjero se pueden acreditar con el documento de identidad, pasaporte o libro de familia del país de origen.

Las familias han de acreditar las circunstancias que aleguen durante el periodo de presentación de solicitudes o si fuese necesario en el periodo de reclamaciones. Han de aportar el original y la fotocopia de aquellos documentos que justifiquen su situación en cuanto al otorgamiento de puntos en el baremo.

**La documentación acreditativa de los diferentes criterios de baremación solo se han de presentar si se alegan.** En el caso de la **renta garantizada de ciudadanía, certificado de discapacidad, título de familia numerosa o monoparental** no será necesario presentarla ya que el Ayuntamiento la puede verificar con los convenios de Interoperabilidad.

Para poder consultar los datos **será necesaria la autorización previa** de los progenitores/tutores, **se firmará el documento “Autorización consulta de datos de otras administraciones”** y **presentar el original de su DNI/NIE o uno solo, en el caso de las familias monoparentales.**

## **CRITERIOS PRIORITARIOS DE ADMISIÓN DE ALUMNOS Y BAREMO**

### **1.- Existencia de hermanos o hermanas escolarizados en el centro educativo**

Se entiende que el alumno/a tiene hermanos escolarizados en el centro en el momento en el que se presenta la solicitud de preinscripción. Valoración: **50 puntos**

Este criterio es aplicable a niños/as y jóvenes en situación de acogida familiar atendiendo a la composición de la familia acogedora.

**2.- proximidad del domicilio habitual del alumno/a al centro- entendiéndolo el municipio como zona única o, si procede, proximidad del lugar de trabajo del padre o madre, tutor/a o guardador/a de hecho.** En el sentido de guarda legal prevista al derecho civil catalán o de resolución de acogimiento del Departamento de Derechos Sociales. Solo se puntúa una de las situaciones.

**Cuando la unidad familiar\* reside en Castelldefels.** El Ayuntamiento realizará las comprobaciones oportunas. Valoración: **30 puntos**

\* La que integran los progenitores no separados legalmente, los hijos menores y los hijos mayores de edad incapacitados.

Cuando en vez del domicilio de residencia **se tenga en consideración el domicilio del lugar de trabajo del padre/madre/ o tutor/tutora**, situado en Castelldefels, se acreditará mediante la aportación de un certificado emitido al efecto por la empresa. En el caso de trabajadores en el régimen de autónomos, se presentará el modelo de la Agencia Tributaria 036 o 037, donde se deja constancia del domicilio en el que se lleva a cabo la actividad. Valoración: **20 puntos**

Por este criterio de proximidad al centro no se puede acumular más de una puntuación, aunque se den más de uno de los supuestos previstos.

### **3.- Renta anual de la unidad familiar**

Cuando el padre o madre o tutor/a son beneficiarios de la ayuda de la **renta garantizada de ciudadanía** Valoración: **15 puntos**

Cuando un miembro de la unidad familiar recibe la ayuda de la renta garantizada de ciudadanía. Será necesario presentar certificado o resolución emitida por el Departamento de Derechos Sociales.

**4.- Necesidades educativas** específicas del alumno/a derivadas **de la situación socioeconómica familiar.**

Valoración: **10 puntos**

Seguimiento por parte de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Castelldefels.

## **CRITERIOS COMPLEMENTARIOS Y BAREMO**

### **1.- Discapacidad del alumno/a, padre o madre, tutor/a o hermanos**

Valoración: **15 puntos**

Cuando el niño/a acredita una discapacidad de grado igual o superior al 33%, o cuando el padre o la madre, tutor/a o un hermano acredita una **discapacidad igual o superior al 33 %**.

Se consideran afectados por una discapacidad igual o superior al 33% los pensionistas de la Seguridad Social que tienen reconocida una pensión de incapacidad permanente de grado total, absoluta o de gran invalidez y el de las clases pasivas que tienen reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

Será necesario presentar el certificado o la tarjeta acreditativa de discapacidad que emite el Departamento de Derechos Sociales o los organismos competentes de otras comunidades autónomas. También se puede adjuntar el documento que acredite ser beneficiario o beneficiaria de una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, o bien, cuando sea oportuno, el correspondiente certificado de las clases pasivas que tienen reconocida una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

### **2.- Cuando el padre, madre o el tutor o tutora legal trabaja en el centro en el momento de presentar la solicitud de preinscripción.**

Valoración: **10 puntos**

Se entiende que el padre o madre o tutor/a legal trabaja en el centro cuando, en el momento de presentar la solicitud de preinscripción, ejerce una actividad continuada con una jornada mínima de 10 horas semanales, con el correspondiente nombramiento interino/a o sustituto/a o con contrato laboral o administrativo.

### **3.- Por el hecho de formar parte de una familia numerosa.**

Valoración: **10 puntos**

El niño/a forma parte de una familia numerosa. Será necesario presentar el título de familia numerosa vigente.

**4.- Por el hecho de formar parte de una familia monoparental.**

Valoración: **10 puntos**

El niño/a forma parte de una familia monoparental. Será necesario presentar el título de familia monoparental vigente.

**5.- Por el hecho de que el alumno/a haya nacido en un parto múltiple**

Valoración: **10 puntos**

Se acredita con el libro de familia.

**6.- Por el hecho de que el niño/a se encuentre en situación de acogimiento familiar.**

Valoración: **10 puntos**

Se acredita con la resolución de acogimiento del Departamento de Derechos Sociales

**7.- Cuando se acredite la condición de víctima de violencia de género o de terrorismo.**

Valoración: **10 puntos**

Se acredita con la sentencia judicial de cualquier orden jurisdiccional, orden de protección vigente o informe de servicios sociales o el certificado que acredita la condición de víctima de terrorismo que emite la Subdirección General de Apoyo a Víctimas del Terrorismo del Ministerio de Interior.

**LOS HECHOS O CIRCUNSTANCIAS OBJETO DE VALORACIÓN EN LOS CRITERIOS DE ADMISIÓN TENDRÁN QUE REFERIRSE A LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL TERMINO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

**LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LAS CIRCUNSTANCIAS QUE SE PUEDAN ALEGAR EN LA SOLICITUD DE PREINSCRIPCIÓN A EFECTOS DE APLICACIÓN DEL BAREMO SE HAN DE APORTAR DENTRO DEL PERIODO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PREINSCRIPCIÓN O SI PROCEDE EN EL PERIODO DE RECLAMACIONES.**

**LA NO-ACREDITACIÓN DOCUMENTAL DE LAS CIRCUNSTANCIAS ALEGADAS A LA SOLICITUD DE PREINSCRIPCIÓN DENTRO DE LOS TERMINOS ESTABLECIDOS IMPLICA QUE EL CRITERIO AFECTADO NO SE CONSIDERE EN LA BAREMACIÓN.**

**LA FALSEDAD O EL FRAUDE EN LOS DATOS APORTADOS COMPORTA, DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN DE PREINSCRIPCIÓN Y MATRICULACIÓN DEL CURSO 2023/2024, LA INVALIDACIÓN DE LA PUNTUACIÓN QUE PUEDA CORRESPONDER AL CRITERIO AFECTADO.**

**PUBLICACIÓN DE LISTAS PROVISIONALES:** 1 de junio a partir de las 12 horas en cada centro y a la web [www.castelldefels.org/casainfants](http://www.castelldefels.org/casainfants). Cada solicitud se identifica con el número de registro y con el DNI/NIE del padre o madre (si la consulta se hace telemáticamente).

**PERÍODO DE RECLAMACIÓN:** del 2 al 8 de junio, ambos incluidos.

**Preferentemente telemáticamente** en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

**Excepcionalmente**, también se podrá realizar de **manera presencial** del 2 al 8 de junio, ambos incluidos a la Oficina de Atención al Ciudadano en Calle Arcadio Balaguer, 29: de lunes a viernes: de 8:30 a 14:30 h y martes, miércoles y jueves: de 16:00 a 19:30 h. **Será necesario pedir cita previa** a [www.castelldefels.org/casainfants](http://www.castelldefels.org/casainfants)

**PUBLICACIÓN DE LISTAS con reclamaciones resueltas con número aleatorio:** 12 de junio a partir de las 12 horas en cada centro y a la web [www.castelldefels.org/casainfants](http://www.castelldefels.org/casainfants) , cada solicitud se identifica con el número de registro y con el DNI/NIE del padre o madre (si la consulta se hace telemáticamente)

**SORTEO PÚBLICO** 13 de junio a las 10 horas en la Sala Polivalente del Edificio de la República

### **PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE PLAZA**

Para ordenar las solicitudes de preinscripción se aplican, en primer lugar, los criterios prioritarios y después, los criterios complementarios.

Para deshacer las situaciones de empate que se produzcan después de aplicar estos criterios se aplicará el resultado del sorteo público, de acuerdo con el procedimiento que establece el Departamento de Educación de Cataluña.

Procedimiento de desempate

Asignada la plaza a los alumnos/as con puntuaciones superiores, se enumeran las solicitudes empatadas. De una bolsa que contiene 10 bolas con cifras del 0 al 9 se hacen extracciones consecutivas con reposición. El número de extracciones ha de superar en 3 el número de dígitos de la cifra que indica el total de solicitudes empatadas. El orden de extracción configura un número leído de izquierda a derecha, de manera que la penúltima extracción indica las decenas y la última, las unidades. Se hace la división entera entre este número y el número total de solicitudes empatadas y se obtiene el cociente y el residuo. Se toma como resultado del sorteo el número siguiente al residuo de la división. A partir de este número, la ordenación se hace en sentido ascendente.

En el caso de hermanos que soliciten ser admitidos en un mismo centro y en un mismo nivel, y así se hace constar en la solicitud, se les asignará el mismo número. Si por error, detectado después de la asignación de este número, no lo son, se considera que el número que les corresponde es el más pequeño de los asignados.

**Después del resultado del sorteo se adjudican las plazas a los centros. Estas no siempre corresponden con las primeras opciones solicitadas.**

**LISTAS DEFINITIVAS:** 15 de junio a partir de las 12 horas en cada centro y a la web [www.castelldefels.org/casainfants](http://www.castelldefels.org/casainfants). Cada solicitud se identifica con el número de registro y con el DNI/NIE del padre o madre (si la consulta se hace telemáticamente).

**Una vez adjudicadas las plazas, en caso de que un/a hermano/a de un niño/a admitido quedase el primero de la lista de espera, este será admitido en el mismo centro.**

**ES NECESARIO ESTAR ATENTOS A LA PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS QUE SE PUBLICARÁN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS MUNICIPALES 0-3 Y EN LA WEB DURANTE EL PROCESO DE PREINSCRIPCIÓN Y MATRICULACIÓN. NO ES POSIBLE AVISAR PERSONALMENTE.**

Si no habéis sido admitidos en el centro solicitado en primer lugar (porque otros alumnos con más puntuación o sorteo han ocupado las plazas vacantes) puede ser que se os asigne una plaza en otro de los centros, aunque no se haya demandado en la solicitud de preinscripción.

Si no habéis sido admitidos en ningún centro, podéis consultar en los centros el orden en el que habéis quedado en la lista de espera.

**MATRÍCULA:** del 16 al 22 de junio, ambos incluidos.

Se hará **presencialmente** en el centro donde se haya obtenido la plaza, será necesario pedir cita previa en [www.castelldefels.org/casainfants](http://www.castelldefels.org/casainfants).

**Excepcionalmente** se podrá realizar **telemáticamente** en la Sede electrónica del ayuntamiento.

Documentación necesaria para la matriculación en las escoles Bressol municipals

- **4 fotografías medida carnet.**
- **Original y fotocopia de la tarjeta sanitaria.**
- **Original y fotocopia del carnet de vacunas** o certificado médico oficial donde figuren las dosis de vacunas recibidas con las fechas correspondientes. Si los niños/as no han estado vacunados por contraindicación médica o por otras circunstancias, será necesario presentar un certificado médico oficial justificativo.
- **Original y fotocopia de los datos bancarios** (fotocopia de la primera hoja de la libreta del banco o recibo bancario). Es necesario la numeración IBAN

**La familia que no formalice la matrícula en el periodo establecido se considerará que renuncia a la plaza adjudicada y quedará excluida del proceso de gestión de vacantes. Esta tendrá opción a volver al final de la lista de espera mediante instancia en la Sede Electrónica del ayuntamiento, entendiéndose que la lista de espera es única para los cuatro centros de la xarxa**

## **COMISIÓN DE ADJUDICACIÓN DE PLAZAS DE LA ESCOLA BRESSOL**

En cumplimiento de la delegación de competencias, la comisión encargada de valorar las solicitudes para la admisión de alumnos/a a las escoles Bressol municipals, estará integrada por:

- El/la regidor/a de Educación
- El/la responsable de la Sección de Educación o la persona en quien delegue

- El/la responsable de la xarxa de centros educativos municipales 0-3
- Los/las directores/as de los centros educativos municipales
- Dos educadores/as de los centros en representación de los educadores/as
- Dos representantes de los padres/madres de los Consells escolars en representación de las familias.
- Un/a profesional de los Servicios Sociales
- Personal administrativo de los centros educativos municipales 0-3

## **PROCESO DE GESTIÓN DE LA LISTA DE ESPERA**

### **Matrícula de los niños en lista de espera**

Una vez finalizado el periodo de matriculación establecido, queda fichada, para cada grupo de edad una lista de espera única para todos los centros de xarxa. Esta lista se seguirá estrictamente cuando se produzca una vacante. Se dará la opción de ocupar la vacante al niño/a que corresponda, según la lista de espera, aunque no coincida con la primera opción (solicitada en la preinscripción) con el centro donde se ha producido la vacante.

Las matrículas de los niños/as incluidos en las listas de espera a los cuales les corresponda cubrir vacantes, tendrán que formalizarse dentro del término de 3 días hábiles desde la comunicación a las familias. La comunicación con la familia se hará por escrito, si no se formaliza la matrícula en el término establecido anteriormente, o la respuesta fuese negativa, comportaría la baja automática de la lista de espera, con la pérdida del derecho a la plaza destinada a ser cubierta.

Si el niño/a al que se le ofrece la vacante renuncia a la plaza se seguirá al siguiente de la lista, sin posibilidades de retroceder (a todos los efectos). La familia tendrá opción de volver al final de la lista de espera mediante instancia en la OAC, entendiéndose que la lista de espera es única para los cuatro centros de la xarxa.

### **REDUCCIONES EN LAS CUOTAS DE LA ESCOLA BRESSOL**

Las familias que **hayan confirmado** plaza en la Escola Bressol y que estén interesadas en solicitar reducción de cuota, deberán solicitarlo durante las **fechas oficiales de matriculación**.

Las familias que **obtengan plaza** en la Escola Bressol de los Centros educativos municipales de 0-3 años y que estén interesadas en solicitar reducción en las cuotas por los conceptos de escolaridad, alimentación y acogida, tendrán **5 días hábiles desde el día de después a la fecha de matriculación** para presentar la solicitud de reducción de cuota y la documentación necesaria.

Las familias de los niños/as de la **lista de espera** que se matriculen en las escoles bressol y estén interesados en solicitar reducción de cuota, tendrán **5 días hábiles desde el día siguiente a la fecha de matriculación** para presentar la solicitud de reducción de cuota y la documentación necesaria.



La solicitud se formalizará **preferentemente de forma telemática** en la Sede electrónica del ayuntamiento.

**El solicitante de la reducción de cuotas ha de ser, siempre, el titular de la cuenta bancaria donde se domiciliarán los recibos.**

**Excepcionalmente**, también se podrá realizar de **manera presencial** en la Oficina de Atención Ciudadana en calle Arcadio Balaguer, 29: de lunes a viernes: de 8:30 a 14:30 horas y los martes, miércoles y jueves: de 16:00 a 19:30 horas, julio y agosto de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas. **Es necesario concertar cita previa** en [www.castelldefels.org/casainfants](http://www.castelldefels.org/casainfants)

La solicitud se formalizará en los impresos normalizados que estarán a disposición de los interesados.

**Las familias que tengan deudas con el Ayuntamiento de Castelldefels no podrán obtener** reducción de cuota.

La información referente a la reducción de cuota a las escoles bressol queda recogida en la Ordenanza núm. 22: precios públicos de servicios prestados por el Ayuntamiento: Anexo I.4 La casa dels Infants. Cuantías de escola bressol y de los servicios educativos para niños/as y familias.

## **ESPACIOS FAMILIARES**

**Espai Nadó, Espai Familiar i Espai Familiar L'Escoleta**

### **CALENDARIO PREINSCRIPCIÓN-MATRICULACIÓN**

**Preinscripción:** del 8 al 19 de mayo hasta las 14:30 horas

**Publicación de listas provisionales:** 1 de junio

**Reclamaciones:** del 2 al 8 de junio, ambos incluidos

**Sorteo:** 13 de junio a las 10 h en la Sala Polivalente del edificio de la República, en caso necesario.

**Listas definitivas:** 15 de junio a las 12:00 h

**Matriculación:** del 26 al 28 de junio, ambos incluidos.

## **¿QUIÉN PUEDE HACER LA SOLICITUD?**

Pueden presentar la solicitud de preinscripción los niños/as que se ajusten a los requisitos de edad de la oferta de plazas: niños/as nacidos/as en **2021, 2022 y 2023**.

## **CÓMO ES EL PROCESO DE PREINSCRIPCIÓN**

El proceso de preinscripción es un proceso único y común para toda la Xarxa de centros educativos municipales 0-3. La oferta de plazas de los servicios educativos para niños/as y familias se basará en las plazas vacantes de cada curso.

## **CÓMO SE PRESENTA LA SOLICITUD DE PREINSCRIPCIÓN**

La **formalización de la solicitud** se ha de hacer **telemáticamente**, durante todo el período de preinscripción (del 8 al 19 de mayo hasta las 14:30 h) en la **Sede Electrónica del ayuntamiento**.

**Excepcionalmente**, también se podrá realizar **de manera presencial** los días 16,17 y 18 de mayo en la Oficina de Atención ciudadana en Calle Arcadio Balaguer,29: de lunes a viernes: de 8:30 a 14:30 h y los martes, miércoles y jueves: de 16:00 a 19:30 h. **Será necesaria cita previa** en [www.castelldefels.org/casainfants](http://www.castelldefels.org/casainfants)

**Documentación identificativa** (se ha de presentar en todos los casos)

- 1. Hoja de solicitud de preinscripción** del Ayuntamiento de Castelldefels debidamente rellena y firmada.
- 2. Certificado electrónico de la inscripción de nacimiento** u otros documentos relativos a la filiación. Si el alumno/a está en situación de acogida, la resolución de acogida del Departamento de Bienestar Social y Familia.
- 3. Original del DNI de la persona solicitante** (padre, madre, tutor/a, cuidador o cuidadora de hecho) o de la **tarjeta de residencia donde consta el NIE** en el caso de personas extranjeras.

Los datos de filiación o de identificación del alumnado extranjero se podrá acreditar con el documento de identidad, el pasaporte o el libro de familia del país de origen.

**PUBLICACIÓN DE LISTAS PROVISIONALES:** 1 de junio a partir de las 12 horas en cada centro. Cada solicitud se identifica con el número de registro.

**RECLAMACIONES:** del 2 al 8 de junio, ambos incluidos. **Preferente telemáticamente** en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

**Excepcionalmente**, también se podrá realizar **de manera presencial** del 2 | 8 de junio ambos incluidos en la Oficina de Atención Ciudadana en Calle Arcadio Balaguer, 29: de lunes a viernes: de 8:30 a 14:30 h y los martes, miércoles y jueves: de 16:00 a 19:30 h. **Será necesaria cita previa** en [www.castelldefels.org/casainfants](http://www.castelldefels.org/casainfants)

**SORTEO PÚBLICO para determinar el orden de solicitudes:** 13 de junio a las 10 horas en la Sala Polivalente del Edificio de la República, si fuese necesario.

**LISTAS DEFINITIVAS:** 15 de junio a partir de las 12 horas en cada centro. Cada solicitud se identifica con el número de registro.

## **PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE PLAZA**

Se ofrecerá un servicio por niño/a, según la preferencia de la familia.

Se reservará un 25% de las plazas ofertadas para los hermanos que soliciten plaza para el mismo servicio.

Se priorizarán las solicitudes que vengan acompañadas de un informe de seguimiento de Servicios Sociales y otras consideraciones socioeducativas.

Tendrán preferencia las familias que residan en Castelldefels.

En el caso de no tener suficientes vacantes en el servicio solicitado en primera opción, se realizará un sorteo análogo al utilizado en la escola bressol. A cada solicitud presentada se le asignará aleatoriamente un número que se hará público en las listas provisionales.

Las familias que obtengan plaza en la escola bressol y también hayan realizado solicitud de preinscripción o la confirmación de plaza en los serveis educatius para niños/as y familias, serán baja en la lista de los servicios educativos.

**ES NECESARIO ESTAR ATENTOS A LA PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS QUE SE PUBLICARÁN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS MUNICIPALES 0-3 Y EN LA WEB DURANTE EL PROCESO DE PREINSCRIPCIÓN Y MATRICULACIÓN. NO ES POSIBLE AVISAR PERSONALMENTE.**

**MATRÍCULA:** del 26 al 28 de junio, ambos incluidos

**Se hará preferentemente** presencialmente en el centro en el que se ha obtenido la plaza, será necesario **pedir cita previa** en [www.castelldefels.org/casainfants](http://www.castelldefels.org/casainfants)

**Excepcionalmente** se podrá realizar **telemáticamente** en la Sede electrónica del ayuntamiento.

**Documentación necesaria para la matriculación en los servicios educativos para niños y familias**

- **2 fotografías** tipo carnet
- Original y fotocopia de la **tarjeta sanitaria**
- Original y fotocopia de los **datos bancarios** (fotocopia de la primera hoja de la libreta del banco o recibo bancario). **Es necesaria la numeración IBAN.**

**LA MATRICULACIÓN A LOS SERVICIOS EDUCATIVOS PARA NIÑOS/AS Y FAMILIAS ESTARÁ ABIERTA DURANTE TODO EL CURSO ESCOLAR, SIEMPRE Y CUANDO HAYA PLAZAS LIBRES**

**COMISIÓN DE ADJUDICACIÓN DE PLAZAS DE SERVICIOS EDUCATIVOS**

La xarxa de centros educativos municipales crea una subcomisión para llevar a término este proceso. Estará formado por:

- La Cap UI de la xarxa de centros educativos municipales 0-3
- Las direcciones de los centros educativos municipales
- Un responsable técnico/a del Área de Servicios Sociales si fuese necesario
- Personal administrativo de los centros educativos municipales 0-3

**REDUCCIONES DE LOS ESPACIOS FAMILIARES**

En relación a los servicios educativos para niños y familias: Espai Nadó, Espai Familiar y Espai familiar L'Escoleta, las reducciones en las cuotas tendrán la misma tramitación que la escola bressol.

Remitirse al apartado “Reducciones en las cuotas de la escola bressol” de este proceso para ver los términos y la documentación a presentar.

La información referente a las reducciones de cuotas a las escoles bressol queda recogida en la ordenanza núm.22: precios públicos de servicios prestados por el Ayuntamiento: Anexo I.4 La casa dels Infants. Cuantías de escola bressol y de los servicios educativos para niños/as y familias.