

## **BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT DE RENOVACIÓ, PREINSCRIPCIÓ I INGRÉS A LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL PER AL CURS 2024-2025**

### **1. Normes generals**

**1.1.** La preinscripció, renovació de plaça i nou ingrés a la llar d'infants municipals de Montferrer i Castellbò per al curs 2024-2025, es farà d'acord amb aquestes bases.

**1.2.** La sol·licitud de renovació o de nou ingrés d'un infant a la llar la faran el pare, la mare o el tutor o tutora legal de l'alumne, en el termini que estableix aquestes bases i per mitjà dels procediments que s'hi indiquen.

**1.3.** Per poder ingressar a la llar d'infants per primera vegada cal que l'infant compleixi amb el requisit d'haver complert les 16 setmanes d'edat. No obstant, es permet fer la sol·licitud de preinscripció i, si s'escau, la formalització de la matrícula d'aquell infant que previ a les 16 setmanes d'edat, faci reserva de plaça però que, en el cas de ser admès, no podrà ingressar a la llar fins haver complert les setmanes d'edat indicades.

**1.4.** En el cas dels infants que ja han estat usuaris de la llar d'infants en el curs immediatament anterior, la preinscripció serà automàtica mitjançant renovació de plaça i posteriorment formalització de la matrícula en el període indicat en el calendari de matriculacions.

Les famílies que no hagin renovat la inscripció en aquest termini i desitgin renovar-la quedaran sotmesos al règim de les noves inscripcions.

El procediment d'atorgament de places per cada curs escolar, serà en primer terme les renovacions, en segon terme les preinscripcions segons baremació establerta i, en cas que es doni, llista d'espera per vacants durant el curs.

**1.5.** Les sol·licituds són amb model normalitzat que facilitarà l'Ajuntament de Montferrer i Castellbò o bé també es pot descarregar de la pàgina web de l'Ajuntament (<https://www.montferrercastellbo.cat/llar-dinfants/> )

Totes les sol·licituds (inscripció, renovació i formalització) es faran de forma presencial, a les oficines de l'Ajuntament de Montferrer i Castellbò en l'horari d'oficina (Registre d'entrada de 9h a 14h), o bé telemàticament, amb l'imprès facilitat a la pàgina web i a través de la seu electrònica, (<https://seu-e.cat/es/web/montferrericastellbo/seu-electronica> ), mitjançant signatura electrònica i acompanyat de la documentació acreditativa que correspongui.

L'Ajuntament es reserva la potestat de demanar els documents originals en qualsevol moment.

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. En el cas dels infants que renoven plaça, només han d'aportar aquella documentació que hagi estat modificada o bé caducada.

**1.6.** Quan es rebí la sol·licitud de preinscripció d'un infant afectat per discapacitats greus i permanents de caràcter sensorial, físic o psíquic, o quan aquesta circumstància es detecti al llarg del curs, l'Ajuntament posarà aquest fet en coneixement de la Inspecció d'Educació i es valorarà la possibilitat d'acollir aquesta demanda atenent la disponibilitat de recursos material i humans de la Llar d'infants.

**1.7.** La capacitat màxima del centre és de trenta alumnes, repartits per aules i per edats de la següent:

- En edat de I0-màxim 8 infants
- En edat de I1 i I2, 22 infants, repartits en aules segons els criteris de la direcció del centre.

**1.8.** En cas que l'Ajuntament detecti falsedat o frau en les sol·licituds o en la documentació presentada podrà excloure el sol·licitant del concurs d'accés a la llar d'infants o, si es detecta posteriorment a la matriculació, es podrà excloure de la llar d'infants.

**1.9.** El/s peticionari/s de les sol·licituds presentades per la preinscripció, renovació i/o nou ingrés a la llar d'infants que tinguin associat algun deute pendent a liquidar amb l'Ajuntament de Montferrer i Castellbò, la seva sol·licitud quedarà exclosa del concurs d'accés a la llar d'infants pel curs 2024-2025 .

**1.10.** Els interessats seran coneixedors de la Normativa de la Llar d'infants de Montferrer i Castellbò interna, d'organització i funcionament de la llar, així com dels horaris i tarifes establertes i donaran la seva conformitat i acceptació de les condicions en el moment de signar el formulari de matrícula.

## **2. Calendari de renovació i nou ingrés**

**2.1.** El calendari de tràmits procedimentals per la preinscripció / renovació i l'ingrés a la llar d'infants pel curs 2024-2025 és el següent:

- Publicació de l'oferta: entre el 2 al 6 de maig de 2024.
- Període de presentació de sol·licituds i renovació de plaça: del 8 al 21 de maig de 2024, ambdós inclosos.
- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció al centre amb la puntuació provisional: 31 de maig de 2024.
- Terminí per presentar una reclamació: del 3 al 7 de juny de 2024.
- Sorteig del número de desempat: entre el 10 al 13 de juny de 2024.

- 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: 17 de juny de 2024.
- Període de matrícula: del 17 al 25 de juny de 2024, ambdós inclosos.
- Publicació definitiva de matriculacions: 28 de juny de 2024.

**2.2.** A l'imprès de sol·licitud de preinscripció, s'hi haurà d'adjuntar la documentació següent:

- DNI del pare, mare o dels tutors legals (o altres documents d'identitat). 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 de identitat del país membre de la Unió Europea.
- DNI de l'infant, si en té.
- Llibre de família, certificat electrònic de la inscripció de naixement o altres documents relatius a la filiació. Si l'alumne o alumna està en situació d'acolliment en família o institució, la resolució d'acolliment del Departament de Treball, Afers socials i Famílies.
- Targeta sanitària individual de l'infant del Servei Català de la Salut. En cas de tenir servei estranger, de la Caixa Andorrana de Seguretat Social, a més caldrà aportar el conveni.
- Carnet de vacunes on figurin les dosis de vacunes rebudes amb les dates corresponents. Si els infants no han estat vacunats per contraindicació mèdica, decisions de les famílies o altres circumstàncies, cal presentar un certificat mèdic oficial on s'acrediti que pot ingressar igualment, a la llar d'infants.
- En cas d'haver marcat la casella de necessitats educatives específiques (NEE) al document de preinscripció, cal adjuntar un document del diagnòstic i/o, un document en relació.
- Tots els altres documents que serveixin per justificar els criteris establerts a l'annex 1 d'aquestes bases (en cas que sigui necessari).

**2.3.** En el cas de sol·licituds de renovació de plaça a la llar d'infants ja inscrits durant el curs anterior, només caldrà aportar adjunt a la sol·licitud aquella documentació que no consti a les oficines de l'ajuntament de forma actualitzada. (en el cas de DNI caducat, canvis llibre de família, actualització llibre de vacunes, etc...)

**2.4.** Si el nombre de places vacants és igual o superior al de sol·licituds, no caldrà establir un barem per a aquestes i es consideraran admesos tots els infants. No obstant, s'estableix una reserva del 20% de places per a infants que siguin del municipi i que facin la matrícula durant el curs.

En cas que el nombre de sol·licituds sigui superior al de places vacants, per a determinar els infants que accedeixen a la llar d'infants, s'aplicaran els criteris de l'annex 1 d'aquestes bases. L'acreditació de les circumstàncies al·legades s'efectua

amb els documents assenyalats al mateix annex. La no presentació d'aquesta documentació, suposarà la renúncia a la plaça.

**2.5.** Un cop acabada la fase d'estudi i aplicació dels barems a les sol·licituds de nou ingrés, es farà pública la llista provisional d'admesos i exclosos. A l'expedient haurà de constar la motivació de les valoracions.

**2.6.** Aquestes llistes seran exposades al públic al web (<https://tauler.seu.cat/inici.do>) el dia 31 de maig, per tal que s'hi puguin presentar reclamacions. Les reclamacions s'hauran de presentar a través d'una instància genèrica per seu electrònica (<https://seu-e.cat/es/web/montferrericastellbo/seu-electronica>) o presencialment al registre de l'Ajuntament entre els dies del 3 al 7 de juny, abans de les 14h.

**2.7.** En el cas que hi hagi empat entre dues o més persones en els darrers llocs de la llista, la situació d'empat entre ells es resoldrà per sorteig segons criteri d'ordre, per registre d'entrada.

**2.8.** Els serveis municipals valoraran cada una de les al·legacions i determinaran els canvis que calgui introduir a les llistes provisionals. Les llistes provisionals, les al·legacions i l'informe dels serveis municipals es sotmetran al Ple de la Corporació per tal que aprovi les llistes definitives.

**2.9.** Per tal de formalitzar la matrícula a la Llar d'Infants, els responsables de l'infant hauran d'omplir de forma presencial o telemàtica el formulari de formalització facilitat al web (<https://www.montferrercastellbo.cat/llar-dinfants/>), en les dates segons calendari. Caldrà aportar l'autorització bancària per la domiciliació de la quota. La formalització de la inscripció a la llar d'infants municipals serà efectiva amb el pagament de l'import de la matrícula.

**2.10.** Si al finalitzar el període de matrícula no es presenta tota la documentació sol·licitada per a la matrícula, s'entendrà que es renuncia a la plaça a la llar d'infants.

**2.11.** L'impagament de la matrícula o de dues quotes consecutives de rebuts mensuals, implicarà la pèrdua de la plaça a la llar d'infants.

### **3. Vacants durant el curs**

**3.1.** Un cop finalitzat el període de matriculació a la llar d'infants es crearà una llista d'espera aplicant per ordre els criteris següents:

a) la llista d'espera tindrà en primer lloc els infants exclosos del procés de preinscripció seguin l'ordre de baremació.

En cas d'empat en la baremació d'aquestes sol·licituds, l'ordre de llista es resoldrà per sorteig segons criteri d'ordre, per registre d'entrada.

b) les noves sol·licituds per a llista d'espera es podran presentar presencial o telemàticament, segons formulari facilitat al web (<https://www.montferrercastellbo.cat/llar-dinfants/>), al llarg del curs escolar i segons el què estableix el punt 2 d'aquesta base. Quan s'ofereixi una plaça a una família de la llista d'espera, s'haurà de formalitzar la matrícula abans d'una setmana des de la notificació. Sinó es perdrà el dret a la plaça.

### **3.2. Preinscripcions al llarg del curs:**

Sempre que hi hagi places disponibles, els infants es podran preinscriure al llarg del curs escolar, dins dels períodes de preinscripció citats a continuació:

#### Períodes de preinscripció durant el curs:

- ❖ Del 30 de setembre al 3 d'octubre del 2024
- ❖ Del 28 d'octubre al 4 de novembre del 2024
- ❖ Del 30 de desembre del 2024 al 7 de gener del 2025
- ❖ Del 24 de febrer al 3 de març del 2025
- ❖ Del 28 d'abril al 2 de maig del 2025
- ❖ Del 2 al 6 de juny del 2025

Caldrà aportar la documentació requerida del punt 2.2 d'aquestes bases i omplir el model de preinscripció normalitzat que facilitarà l'Ajuntament de Montferrer i Castellbò o bé que podreu descarregar de la pàgina web de l'Ajuntament de Montferrer i Castellbò (<https://www.montferrercastellbo.cat/llar-dinfants/>)

Posteriorment a l'entrega de la documentació requerida, es realitzarà una entrevista amb la tutora d'aula i direcció del centre i posteriorment, es valorarà si es pot formalitzar la plaça.

L'Alcalde,

Sgt. Albert Marquet Lacaya

## **ANNEX 1. CRITERIS DE BAREMACIÓ PER A L'ACCÉS A LA LLAR D'INFANTS curs 2024-2025**

### **A. Existència de germans escolaritzats al centre**

- Barem: 50 punts.
- Documentació acreditativa: Comprovació per part dels serveis municipals

S'entén que un alumne/a té germans escolaritzats al centre quan aquests ha 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.

### **B. Empadronament de la unitat familiar en el municipi de Montferrer i Castellbò**

Proximitat del domicili habitual de l'alumne/a al centre o, si escau, proximitat del lloc de treball del pare o mare, tutor/a o guardador/a de fet (en el sentit de guarda legal previst al dret civil català o de resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials), o de l'alumne/a si és major d'edat:

- Quan el domicili habitual es troba al municipi de Montferrer i Castellbò:

- Barem: 50 punts.
- Documentació acreditativa: Comprovació del padró per part dels serveis municipals

- Quan a instància del pare o mare, tutor/a 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 al municipi de Montferrer i Castellbò :

- Barem: 20 punts.
- Documentació acreditativa: si s'al·lega la proximitat del lloc de treball: 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)

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. Quan el pare o la mare, el tutor/a, siguin beneficiaris de la Renda Mínima Garantida**

- Barem: 15 punts.
- Documentació acreditativa de ser beneficiari de la prestació econòmica de la renda mínima garantida.

**D. Discapacitat igual o superior al 33% de l'infant, germans, pares o tutors.**

Quan l'alumne/a acredita una discapacitat de grau igual o superior al 33%, o quan el pare o mare, tutor/a o un germà/na 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.

- Barem: 15 punts.
- Documentació acreditativa: Certificat de la discapacitat del Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya de la persona que al·legui aquesta condició o autorització per la comprovació a l'administració corresponent per part de l'Ajuntament.  
Es consulten electrònicament les dades del Departament de Drets Socials.  
Quan l'organisme emissor és d'una altra comunitat autònoma, cal adjuntar la targeta acreditativa vigent de la discapacitat corresponent.  
En el cas dels pensionistes abans esmentats, cal adjuntar el document acreditatiu de ser beneficiari/ària d'aquest tipus de pensió.

**E. Pare, mare o tutor/a 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 treballa al centre no s'ha d'adjuntar cap document acreditatiu perquè l'Ajuntament en fa la comprovació. S'entén que el pare o mare o tutor/a 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/na o substitut/a o mb un contracte laboral o administratiu.

**F. Condició legal de família nombrosa.**

- Barem: 10 punts.
- Documentació acreditativa: Carnet vigent de família nombrosa. Es consulten electrònicament les dades del Departament de Drets socials. Quan l'organisme emissor és d'una altra comunitat autònoma, cal adjuntar el títol vigent de família nombrosa corresponent.

**G. Condició legal de família monoparental.**

- Barem: 10 punts.
- Documentació acreditativa: Carnet vigent de família monoparental. Es consulten electrònicament les dades del Departament de Drets socials. Quan l'organisme emissor és d'una altra comunitat autònoma, cal adjuntar el títol vigent de família monoparental corresponent.

**H. Alumne/a nascut en un part múltiple.**

- Barem: 10 punts.
- Documentació acreditativa: Llibre de família o similar.

**I. Alumne/a que es trobi en situació d'acolliment familiar.**

- Barem: 10 punts.
- Documentació acreditativa: La resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials

**J. 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

**K. Circumstàncies objectives de risc d'exclusió derivades de situacions laborals, socials, econòmiques o culturals no previstes en els apartats anteriors.**

- Barem: 10 punts.
- Documentació acreditativa: Informe lliurat pels Serveis Socials (CAPAU)