

Dijous, 13 d'abril de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Sabadell

EDICTE

L'Ajuntament en Ple, en sessió de 30 de març de 2017, ha aprovat definitivament el text del reglament que estableix les normes d'admissió de l'alumnat a les escoles bressol públiques de Sabadell.

D'acord amb l'article 65 del Decret 179/1995, de 13 de juny, Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, es procedeix a publicar el text íntegre del reglament que es transcriu a continuació:

REGLAMENT QUE ESTABLEIX LES NORMES D'ADMISSIÓ DE L'ALUMNAT A LES ESCOLES BRESSOL PÚBLIQUES DE SABADELL.

INDEX.

PREÀMBUL.

TÍTOL I. DISPOSICIONS DE CARÀCTER GENERAL.

- Article 1. Objecte de la norma.
- Article 2. Condicions d'edat per accedir. Edat mínima i màxima dels infants escolaritzats.
- Article 3. Informació prèvia sobre les escoles bressol.
- Article 4. Oferta de places.
- Article 5. Calendari de preinscripció i matriculació.
- Article 6. Formalització i presentació de sol·licituds.

TÍTOL II. PROCEDIMENT D'ADMISSIÓ DE L'ALUMNAT.

- Article 7. Procés general d'adjudicació de places i publicació de les llistes baremada, d'admesos i de les llistes d'espera.
- Article 8. Sorteig.

TÍTOL III. ADMISSIÓ DE L'ALUMNAT AMB NECESSITATS EDUCATIVES ESPECÍFIQUES.

- Article 9. Reserva de plaça.
- Article 10. Alumnat amb NEE.

TÍTOL IV. CRITERIS DE PRIORITAT I DOCUMENTACIÓ.

- Article 11. Criteris de prioritat i barems.
- Article 12. Les àrees d'influència dels centres.
- Article 13. Documentació que cal presentar en la preinscripció.

TÍTOL V. ÒRGANS DE GARANTIA.

- Article 14. La Comissió de Garanties d'Admissió de les escoles bressol públiques.
- Article 15. Reclamacions i recursos.

TÍTOL VI. LA MATRICULACIÓ.

- Article 16. Matriculació.
- Article 17. Documentació que cal presentar en fer la matrícula.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA.
DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA.
DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA.
DISPOSICIÓ FINAL.

Dijous, 13 d'abril de 2017

PREÀMBUL.

L'Ajuntament de Sabadell gestiona un servei educatiu de 0-3 anys en diversos centres de titularitat pública. Aquest servei el presten les escoles bressol i els centres d'educació infantil i familiar.

El Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regula el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres, recull en l'article 20 la possibilitat de delegar als ajuntaments les competències relacionades amb el procés de preinscripció i admissió d'infants als centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics del primer cicle de l'educació infantil.

El 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, en 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 s'han de regir pels criteris establerts pel Decret i per la resta que estableixin en l'exercici de les seves pròpies competències i, poden elaborar un barem propi per a cadascun dels centres.

En data 12 de febrer de 2008, l'Ajuntament de Sabadell i el Departament d'Ensenyament de la Generalitat van signar un conveni, aprovat pel Ple en sessió de 28 de març de 2008, per a l'assumpció de les competències delegades en matèria de preinscripció i admissió d'infants a les escoles bressol de la ciutat sostingudes amb fons públics.

En l'elaboració del present Reglament s'han respectat els principis de bona regulació en relació amb la potestat reglamentària de les administracions públiques. Els principis de necessitat i eficàcia, es justifiquen pel fet de gestionar un nombre important d'escoles bressol (11 municipals i 1 de la Generalitat) amb un volum elevat de sol·licituds d'accés.

L'aprovació d'un reglament per regular l'accés de l'alumnat a les escoles bressol és plenament conforme als principis d'eficàcia, proporcionalitat i seguretat jurídica atès que es garanteix un tracte igual a totes les sol·licituds i no s'imposen obligacions desproporcionades als destinataris i és l'instrument més adequat per garantir l'accés a un procés en igualtat de condicions.

Finalment, en la redacció del present reglament s'ha vetllat en l'aplicació del principi d'eficiència per evitar càrregues administratives innecessàries i racionalitzar la gestió del servei públic.

TÍTOL I. DISPOSICIONS DE CARÀCTER GENERAL.

Article 1. Objecte de la norma.

Aquest Reglament té per objecte regular l'accés, fixar els criteris i establir les normes d'admissió d'infants a les escoles bressol públiques de Sabadell.

Article 2. Condicions d'edat per accedir. Edat mínima i màxima dels infants escolaritzats.

1. Els infants han de tenir entre 16 setmanes i 3 anys (cal que l'infant tingui les 16 setmanes l'1 de setembre de l'any que comença el curs).

2. Els centres poden admetre també al llarg del curs nens i nenes de més de 16 setmanes.

3. Permanència de l'alumnat amb NEE un cop assolida l'edat de tres anys:

- Excepcionalment, podran seguir un curs més els/les infants que hagin complert o compleixin tres anys durant l'any natural en què se sol·liciti la continuació en el centre, sempre que això sigui degut a necessitats educatives especials derivades de discapacitats físiques, psíquiques o sensorials o a trastorns greus de personalitat o de conducta.

- Serà requisit indispensable que l'alumne/a estigui escolaritzat en el centre pel qual es proposa la retenció.

- En aquests casos la continuïtat se subjectarà al mateix règim que es preveu en aquestes normes per a l'adjudicació de places reservades a infants amb necessitats educatives especials.

Per admetre aquesta situació d'excepcionalitat caldrà informe preceptiu emès pels serveis educatius (EAP) dels Serveis Territorials d'Ensenyament del Vallès Occidental.

Dijous, 13 d'abril de 2017

Article 3. Informació prèvia sobre les escoles bressol.

Els centres informen les famílies del seu projecte educatiu i de l'oferta de llocs escolars, de forma prèvia a la preinscripció i matrícula. Així mateix, informen dels criteris de prioritat en l'admissió de l'alumnat. Aquesta informació s'exposa en el tauler d'anuncis del centre i en tots els sistemes d'informació pública de què el centre disposa.

Tots els centres informen també de les activitats extraescolars o complementàries i dels serveis escolars que ofereixen, així com de les quotes corresponents i del caràcter voluntari i no lucratiu d'aquestes activitats i serveis.

Article 4. Oferta de places.

1. Els centres educatius i l'Oficina Municipal d'Escolarització han de donar publicitat, abans de l'inici del període de preinscripció, del nombre de places totals i de les vacants en cadascun dels cursos.

2. L'oferta és la que resulta de restar, al nombre de màxim d'infants autoritzats pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat, l'alumnat del centre que procedeix del curs inferior i que prèviament ha confirmat la seva continuïtat al centre.

Article 5. Calendari de preinscripció i matriculació.

Cada curs escolar l'òrgan competent de l'Ajuntament de Sabadell establirà i farà públic un calendari propi pel procés de preinscripció i matriculació.

El calendari tindrà en compte les fases següents:

- a) Publicació de l'oferta de vacants per cursos.
- b) Termini de presentació de les sol·licituds.
- c) Publicació de les llistes amb el barem.
- d) Dia i lloc del sorteig.
- e) Reclamacions a les llistes del barem.
- f) Publicació de la relació definitiva de l'alumnat admès.
- g) Període de matriculació.

Article 6. Formalització i presentació de sol·licituds.

1. Per sol·licitar plaça a una escola bressol pública, s'ha de presentar l'imprès degudament formalitzat, a qualsevol de les escoles bressol públiques de la ciutat, a l'Oficina Municipal d'Escolarització i a qualsevol dels llocs assenyalats a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En el mateix es podrà demanar l'admissió a més d'un centre indicant l'ordre de preferència.

2. S'ha de presentar una única sol·licitud de preinscripció per a tots els centres sostinguts amb fons públics (de la Generalitat o municipals) de la ciutat i s'ha de lliurar al centre demanat en primera opció o al lloc que l'Oficina Municipal d'Escolarització determini.

3. La presentació de més d'un imprès de sol·licitud d'admissió en els centres públics comportarà la invalidació dels drets de prioritat.

4. Amb la sol·licitud s'ha de presentar la documentació que estableix aquest reglament.

5. La sol·licitud de preinscripció es podrà descarregar de la pàgina web de l'Ajuntament o es podrà demanar a qualsevol oficina del Servei d'Atenció Ciutadana o a les pròpies escoles bressol públiques.

Dijous, 13 d'abril de 2017

TÍTOL II. PROCEDIMENT D'ADMISSIÓ DE L'ALUMNAT.

Article 7. Procés general d'adjudicació de places i publicació de les llistes d'admesos i de les llistes d'espera.

1. Quan un determinat centre rebí més sol·licituds que places escolars ofereixi, les sol·licituds d'admissió s'han d'ordenar d'acord amb l'aplicació dels criteris (generals i complementaris) i barems establerts en aquest Reglament, que s'apliquen en relació amb el centre demanat en primera opció, i es manté la puntuació per a la resta de peticions.

2. Per tal de resoldre les situacions d'empat que es produeixin, s'assignarà un número aleatori a cada sol·licitud, que cal fer públic amb la llista baremada. Seguint el procediment previst en aquest Reglament, el dia, hora i lloc que cada any s'estableixi, s'efectuarà el sorteig públic per tal de determinar el número a partir del qual es farà l'ordenació de les sol·licituds en situació d'empat.

3. Atenent l'oferta de places vacants, els centres publicaran les llistes d'admesos i les llistes d'espera. Qualsevol baixa que produeixi plaça vacant tindrà en compte, en primer lloc, la llista d'espera de primera opció, i successivament, les segones, les terceres, les quartes, etc. fins que no hi hagi més peticions. Aquestes llistes d'espera es respectaran al llarg del curs i seran ateses abans de les sol·licituds fora de termini.

Article 8. Sorteig.

1. Per tal de dirimir les sol·licituds en situació d'empat, s'utilitzarà el procediment següent:

D'una bossa amb les xifres del 0 al 9 es fa l'extracció del que serà el número de desempat. El nombre de xifres a extreure serà, com a mínim, de tres més que el nombre de xifres del total de sol·licituds rebudes. En cada extracció es retornarà la bola a la bossa. La configuració del número de desempat es començarà per la primera xifra situada a l'esquerra.

Aquest nombre es dividirà pel nombre total de sol·licituds rebudes i s'obindrà el quocient i el residu. Es pren com a resultat del sorteig el nombre següent al residu de la divisió.

TÍTOL III. ADMISSIÓ D'ALUMNAT AMB NECESSITATS EDUCATIVES ESPECÍFIQUES.

Article 9. Reserva de plaça.

1. Es reserva una plaça per grup per afavorir la integració i la distribució equilibrada de l'alumnat amb necessitats educatives específiques, tal com defineix el 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, del Departament d'Ensenyament de la Generalitat.

2. Les reserves de places escolars són vigents fins al dia anterior a la publicació de les llistes d'admesos, quan ja s'han atès totes les sol·licituds d'aquest alumnat que hagin estat presentades durant el procés de preinscripció. A partir d'aquesta data, les places que no s'hagin cobert s'atorgaran a sol·licituds ordinàries.

Article 10. Alumnat de NEE.

S'entén per alumnat amb necessitats educatives específiques els infants que pateixen discapacitats físiques, psíquiques o sensorials, que manifesten trastorns greus de personalitat o conducta o els que per raons socioeconòmiques o socioculturals requereixen una atenció educativa específica.

Es proposarà l'ocupació d'aquestes places reservades als infants que els professionals designats per l'Equip d'assessorament psicopedagògic (EAP) determinin.

Prèvia a l'escolarització d'aquests infants, cal que el centre disposi d'un informe del Centre de desenvolupament infantil i d'atenció precoç de Sabadell (CDIAP), o de l'EAP, o dels Serveis Socials, on s'especificaran les necessitats educatives, per tal que el centre pugui preveure els recursos necessaris per atendre a aquest l'alumnat.

Dijous, 13 d'abril de 2017

TÍTOL IV. CRITERIS DE PRIORITAT I DOCUMENTACIÓ.

Article 11. Criteris de prioritat i barems.

En el cas que hi hagi més peticions que places escolars ofereixin els centres, s'aplicaran primer els criteris generals. Si després de l'aplicació dels criteris generals s'han de dirimir situacions d'empat, s'aplicaran els criteris complementaris. Finalment, si continua l'empat, es farà un sorteig per dirimir les situacions d'empat i ordenar les sol·licituds.

Tots els criteris al·legats s'han de complir i acreditar en el període de preinscripció.

La falsedat o el frau en les dades aportades comportarà la invalidació dels drets de prioritat que puguin correspondre.

1. Criteris generals d'admissió d'alumnat i barem a aplicar.

a) Existència de germans o germanes escolaritzats/des al centre, o de pares o tutors legals que hi treballin o infants procedents d'un centre privat subvencionat del municipi que cessa la seva activitat:

Quan l'alumne o alumna té germans o germanes escolaritzats o escolaritzades al centre o pares o tutors legals que hi treballen en el moment en què es presenta la preinscripció o infants procedents d'un centre privat subvencionat que cessa la seva activitat: 40 punts.

b) Proximitat del domicili de l'alumne o alumna al centre o, si escau, la proximitat del lloc de treball del pare, la mare, tutor o tutora, 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 de la persona sol·licitant estigui a l'àrea d'influència del centre: 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 de l'alumne o alumna, l'adreça del lloc de treball d'un d'ells, i aquest és dins l'àrea d'influència del centre: 20 punts.

- Quan el domicili de la persona sol·licitant és al mateix municipi on està ubicat el centre sol·licitat en primer lloc, però no en la seva àrea d'influència: 10 punts.

c) Renda Mínima d'Inserció (PIRMI):

Quan el pare o la mare, tutor o tutora, siguin beneficiaris de l'ajut de la renda mínima d'inserció, calculat en funció dels fills a càrrec de la persona perceptora: 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.

2. Criteris complementaris d'admissió d'alumnat i barem a aplicar.

a) Pel fet de formar part de família nombrosa o monoparental: 15 punts.

b) Pel fet que l'alumne/a tingui una malaltia crònica que afecti el seu sistema digestiu, endocrí o metabòlic, inclosos els celíacs: 10 punts.

c) Ingressos de la unitat familiar: Quan la renda de la unitat familiar del sol·licitant estigui entre els valors resultants segons les taules que s'elaborin anualment, se li atorgarà una puntuació complementària de 10 o 5 punts.

Per elaborar aquestes taules, els llindars es calcularan cada any a partir de l'Indicador Públic de Renda d'Efectes Múltiples (IPREM) que hi hagi en vigor, segons el següent:

Dijous, 13 d'abril de 2017

1. Càlcul del llindar màxim per a l'obtenció de 10 punts:

Els ingressos de la unitat familiar seran menors o iguals que el resultat obtingut en multiplicar l'IPREM per 2,0 en el cas de les famílies de 2 membres. Per cada membre addicional de la unitat familiar, el factor (2,0) s'incrementarà linealment en 0,50 punts.

2. Càlcul del llindar màxim per a l'obtenció de 5 punts:

Els ingressos de la unitat familiar, seran majors que el valor del llindar màxim de l'apartat anterior i menors o iguals que resultat de multiplicar la fórmula de l'IPREM indicada també en l'apartat anterior per 1,50.

Els ingressos que superin aquest llindar no obtindran puntuació complementària.

Anualment, l'òrgan competent de l'Ajuntament de Sabadell, aprovarà els llindars de renda a aplicar segons l'IPREM vigent en cada moment i publicarà les taules amb els valors resultants.

La renda familiar a aquests efectes s'obtindrà per la suma de les bases imposables general i de l'estalvi de la declaració d'IRPF de l'any anterior al procés de preinscripció, així com els imports percebuts per qualsevol dels seus membres en concepte de pensió d'aliments. Per dur a terme aquest càlcul es consideren membres computables el pare i la mare, el tutor o persona encarregada de la guarda i custòdia i els germans solters menors de 25 anys que convisquin al mateix domicili en el moment de formalitzar la matrícula, o els majors d'edat quan es tracti de persones amb discapacitat.

En el cas de divorci o separació dels pares no es considerarà membre computable qui no convisqui amb l'alumne/a. Tanmateix, tindrà la consideració de membre computable el nou cònjuge o persona unida per anàloga relació i per tant, s'inclouran les seves rendes en el còmput de la renda familiar.

Aquest criteri no s'aplicarà quan el sol·licitant al·legui ser beneficiari de l'ajut de la renda mínima d'inserció (PIRMI).

d) Pel fet de preinscriure més d'un fill/a alhora sol·licitant plaça en nivells diferents: 5 punts.

e) Pel fet de realitzar un canvi de centre quan un alumne/a ha participat en un procés de preinscripció i, en no haver obtingut la seva primera opció, es matricula i s'escolaritza en un altre centre municipal, en cas que el curs següent torni a participar en un procés de preinscripció sol·licitant de nou el centre demanat en primera opció del curs anterior, obtindrà puntuació complementària: 5 punts.

f) Quan els dos progenitors es trobin en alguna de les següents situacions: treballant o siguin demandants d'ocupació no ocupats: 4 punts.

En el cas de la família monoparental quan el/la progenitor/a que té els fills a càrrec estigui en alguna de les dues situacions abans esmentades.

L'excedència no es considera situació laboral activa. No obstant això, tindran aquesta consideració les excedències concedides per tenir cura de fills o filles sempre que la data de la reincorporació al lloc de treball es faci al llarg del primer trimestre del curs escolar pel qual es sol·licita plaça.

Article 12. Les àrees d'influència dels centres.

A efectes d'aplicar en l'admissió de l'alumnat el criteri general de prioritat per proximitat a l'escola bressol, s'estableixen a continuació les àrees d'influència de les escoles bressol a les quals poden accedir amb la puntuació corresponent, les famílies que hi resideixin o hi treballin en determinades zones.

1. Les àrees d'influència dels centres que es tindran en compte són les següents:

Districte i sector al·legat	Escola bressol amb puntuació
Districte 1	
Sector Centre	CEIF El Vapor Buxeda Nou
Sector Sant Oleguer	CEIF Joaquim Blume
Districte 2	
Sector Creu Alta	CEIF Creu Alta
Sector Can Puiggener	CEIF Can Puiggener
Sector Togores	

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dijous, 13 d'abril de 2017

Districte i sector al·legat	Escola bressol amb puntuació
Districte 3	
Sector Ca n'Oriac	EBM Calvet d'Estrella
Sector Nord	Llar d'infants els Àngels CEIF Creu Alta (només per a lactants) CEIF Can Puiggener (només per a lactants)
Sector Sant Julià	EBM Calvet d'Estrella Llar d'infants els Àngels CEIF Can Llong
Districte 4	
Sector Concòrdia	CEIF Can Llong
Sector Berardo	CEIF Andreu Castells
Sector Can Rull	CEIF Andreu Castells CEIF Can Llong (només per a lactants)
Districte 5	
Sector Gràcia	CEIF El Vapor Buxeda Nou CEIF Arraona
Sector Can Feu	CEIF Arraona
Sector Oest	
Districte 6	
Sector Creu de Barberà	EBM la Romànica
Sector Sud	CEIF Espronceda
Sector Sant Pau	
Districte 7	
Sector la Serra	EBM Joan Montllor
Sector Est	CEIF Creu Alta (només per a lactants) CEIF Can Puiggener (només per a lactants) CEIF Joaquim Blume (només per a lactants)

2. També s'atorgarà la puntuació corresponent per proximitat quan hi hagi un centre que sigui més proper que els establerts en les àrees anteriors. Si l'adreça al·legada (del domicili familiar o del lloc de treball) té 1 centre més proper que els que té definits a l'àrea, aquest centre més proper s'incorporarà a la llista de centres amb puntuació. L'Ajuntament elaborarà un cercador de centres a efectes de facilitar aquesta cerca als ciutadans, que estarà disponible a la pàgina web d'Educació.

Article 13. Documentació que cal presentar en la preinscripció.

1. Cal presentar en tots els casos, juntament amb la sol·licitud de preinscripció:

a) 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.

b) Original i fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant (pare, mare, tutor o tutora, 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.

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 valorarà i deixarà constància per escrit de la decisió adoptada.

2. En el cas que s'hagin de justificar els criteris de prioritat, cal presentar també:

a) Renda d'Inserció Mínima. Documentació acreditativa de ser beneficiari de la prestació econòmica de la renda mínima d'inserció (PIRMI).

b) Proximitat del domicili de l'alumne o alumna o, si s'escau, proximitat del lloc de treball de la persona sol·licitant.

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.

Dijous, 13 d'abril de 2017

Només quan el domicili familiar que s'al·lega no coincideix amb el DNI, amb el de la targeta de residència on consta el NIE, o es tracta de persones estrangeres sense NIE, l'Ajuntament en l'exercici de les seves competències farà la corresponent consulta per verificar l'empadronament de l'alumne, que haurà de constar que conviu amb la persona sol·licitant.

Quan per aquest criteri es consideri el domicili del lloc de treball, s'acreditarà mitjançant una còpia del contracte laboral o un certificat emès a l'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).

c) Existència de germans o germanes matriculats al centre educatiu o de pares o tutors legals que hi treballen o infants procedents d'un centre privat subvencionat del municipi que cessa la seva activitat.

S'entén que un alumne o alumna té germans matriculats al centre quan aquests hi són matriculats en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció. S'entén que un pare, mare o tutors legals hi treballen quan en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció exerceixen en el centre una activitat continuada amb una jornada mínima de 10 hores setmanals, amb el corresponent nomenament d'interí o substitut o amb un contracte laboral o administratiu. El centre ho comprovarà directament, per tant no cal presentar cap document. En el cas dels infants que procedeixen d'un centre privat subvencionat del municipi que tanca, cal certificat del centre que cessa l'activitat.

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

Original i fotocòpia de la targeta acreditativa de la discapacitat o del certificat de discapacitat de la persona que al·lega aquesta condició emesa pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies. També s'admeten els certificats de discapacitat emesos pels organismes competents d'altres comunitats autònomes. En tot cas, cal acreditar 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.

e) Condició legal de família nombrosa o monoparental.

Original i fotocòpia del carnet de família nombrosa o monoparental vigent.

f) Malaltia crònica de l'alumne o alumna, que afecti el sistema digestiu, endocrí o metabòlic, inclosos els celíacs.

Informe emès per un metge o una metgessa del sistema públic de salut, o certificat mèdic oficial amb signatura legalitzada pel col·legi de metges de la demarcació corresponent, en els quals s'indiqui expressament que l'alumne té diagnosticada una malaltia crònica que l'afecta el sistema digestiu, endocrí o metabòlic, inclosos els celíacs, i que s'especifiqui de quina malaltia es tracta.

g) Ingressos de la unitat familiar: original i fotocòpia de la Declaració de la Renda (conjunta o separada) de l'any anterior al procés de preinscripció. En cas de separació, divorci i/o famílies monoparentals, també caldrà el document acreditatiu de la pensió per aliments percebuda per qualsevol dels membres de la unitat familiar.

Per acreditar els seus ingressos, les famílies que no estiguin obligades a fer la Declaració de Renda, han d'aportar dins del termini de preinscripció alguna de les dues documentacions provisionals que a continuació es detallen i, abans de l'inici del curs escolar, el Certificat d'Imputacions expedit per Hisenda. Si s'ha autoritzat la consulta a l'Agència Tributària, no caldrà presentar el Certificat d'Imputacions.

Sempre que sigui possible caldrà presentar la documentació descrita a l'apartat A, i només en situació d'impossibilitat d'obtenir-lo, s'acceptarà la descrita en l'apartat B.

- A: Esborrany de la Renda de l'exercici anterior al procés de preinscripció expedit per Hisenda. Amb posterioritat, després del termini de matriculació i abans de l'1 de setembre, les famílies estan obligades a presentar als centres on se'ls hagi assignat la plaça escolar el corresponent Certificat d'Imputacions expedit també per Hisenda. Si s'ha autoritzat la consulta a l'Agència Tributària, no caldrà presentar el Certificat d'Imputacions.

Dijous, 13 d'abril de 2017

- B: Declaració responsable dels ingressos de la unitat familiar. Aquesta ha d'anar acompanyada de documentació que acrediti els ingressos declarats. Amb posterioritat, després del termini de matriculació i abans de l'1 de setembre, les famílies estan obligades a presentar al centre on se'ls hagi assignat la plaça escolar el corresponent Certificat d'Imputacions expedit per Hisenda. Si s'ha autoritzat la consulta a l'Agència Tributària, no caldrà presentar el Certificat d'Imputacions.

Tenint en compte que la verificació de la documentació inicial (Esborrany de la Renda o Declaració responsable) no es farà efectiva fins a l'1 de setembre amb la presentació del Certificat d'Imputacions, la matriculació del nen o nena serà provisional fins a la verificació final de la documentació, en cas que s'hagi fet servir aquest criteri per l'adjudicació de la plaça escolar. En el cas d'assignació provisional de plaça, si en el termini esmentat no s'aporta el Certificat d'Imputacions, es perdrà el dret a la plaça escolar.

Tanmateix, el Departament d'Educació, valorarà de forma individual la situació de les famílies que no aportin aquest certificat, per raons que no els siguin imputables.

h) Tots dos progenitors treballen i/o estan en situació de demandants d'ocupació no ocupats. Caldrà acreditar aquesta situació amb qualsevol dels documents següents:

- Original i fotocòpia de la nòmina del pare i de la mare o dels tutors legals, corresponent al mes anterior al procés de preinscripció. En cas de no disposar d'aquest document perquè encara no l'hagi expedit l'empresa, caldrà aportar un contracte de treball vigent.

- Les situacions d'excedència per tenir cura de fills o filles s'acreditaran amb l'Original i fotocòpia del Certificat de Vida Laboral que expedeix la Tresoreria de la Seguretat Social, corresponent al més anterior al procés de preinscripció. També s'haurà d'adjuntar un certificat de l'empresa on consti la data de la incorporació al lloc de treball de la persona que al·lega aquesta situació.

- Original i fotocòpia del rebut pagat a la Seguretat Social corresponent al Règim Especial de Treballadors Autònoms del mes anterior al procés de preinscripció. En cas de no disposar d'aquest document perquè encara no s'hagi pogut expedir, caldrà presentar la sol·licitud d'Alta en el Règim Especial de Treballadors Autònoms degudament segellada per la Tresoreria de la Seguretat Social.

- Per l'acreditació de la situació de demandant d'ocupació no ocupat, l'Ajuntament farà la consulta directament al S.O.C., excepte si l'interessat manifesta la voluntat d'acreditar-ho ell mateix, i per tant caldrà que porti la corresponent certificació del SOC.

TÍTOL V. ÒRGANS DE GARANTIA, RECLAMACIONS I RECURSOS.

Article 14. La comissió de Garanties d'admissió de les escoles bressol públiques.

1. A l'efecte de garantir el compliment de les normes sobre admissió de l'alumnat es crearà la Comissió de Garanties d'Admissió de les escoles bressol. Aquesta comissió finalitzarà la seva actuació un cop iniciat el curs escolar.

2. Les competències o funcions de la comissió de garanties d'admissió:

a) Vetllar pel compliment de la legalitat en els processos d'admissió i, especialment, garantir l'aplicació correcta dels criteris de prioritat.

b) Garantir la distribució adequada i equilibrada dels alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu entre tots els centres.

c) Oferir plaça escolar vacant a l'alumnat, les sol·licituds dels quals no hagin pogut ser ateses en cap de les opcions demanades per les famílies.

3. S'estableix la composició de la Comissió de Garanties d'admissió de les escoles bressol públiques de Sabadell pels següents membres:

- El/la Cap del servei d'Educació.

- El/la Cap de la secció de Planificació i OME.

Dijous, 13 d'abril de 2017

- Un/a tècnic/a de la secció de Centres Municipals.
- Un/a director/a de les escoles bressols municipals.
- Un pare/mare dels centres públics.

El/la director/a de l'escola bressol receptora de la sol·licitud de preinscripció, és el responsable de la baremació i custòdia de les sol·licituds de preinscripció i de la documentació justificativa dels criteris de prioritat al·legats, fins a l'inici del curs escolar següent a aquell per al qual s'ha sol·licitat l'admissió.

Article 15. Reclamacions i recursos.

1. Les persones interessades podran presentar recurs en funció de les fases del procés en què es trobin:

a) S'estableix un termini de 3 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals baremades, per presentar una reclamació al procés de baremació directament a la mateixa escola bressol on s'ha lliurat la sol·licitud de preinscripció. Finalitzat aquest termini, el/la director/a del centre resoldrà les reclamacions presentades abans de la publicació definitiva de l'alumnat admès i emetrà informe si s'escau. La Comissió de Garanties d'Admissió podrà demanar informe sobre les reclamacions i resolucions, si s'escau.

b) Les persones interessades poden presentar reclamació davant de la Comissió de Garanties d'admissió de bressol, després de la publicació de les llistes d'admesos, en relació amb les decisions d'aquest òrgan que els afecti.

c) Contra les decisions de la Comissió de Garanties d'Admissió es pot interposar recurs davant de l'Alcalde o òrgan en qui delegui, la resolució del qual s'ha de fer abans de la matriculació i posarà fi a la via administrativa.

TÍTOL VI. MATRICULACIÓ.

Article 16. Matriculació.

1. Els alumnes que resultin admesos han de formalitzar la matrícula en el termini establert a tal efecte. La no formalització implicarà la baixa de la sol·licitud i la pèrdua de la plaça escolar assignada.

2. Les matrícules dels infants inclosos a les llistes d'espera als quals correspongui cobrir baixes, hauran de formalitzar-se dins el termini de cinc dies hàbils des de la comunicació a les famílies. Si la comunicació amb la família fos impossible o la resposta fos negativa, això comportaria la baixa automàtica de la llista d'espera, amb pèrdua del dret a la plaça destinada a ser coberta.

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

Article 17. Documentació que cal presentar en fer la matrícula.

Cal presentar la següent documentació:

- Original i fotocòpia del Carnet de Vacunacions on figurin les dosis de vacunes rebudes amb les dates corresponents. Quan no es tingui el carnet, s'ha de presentar un certificat mèdic oficial, on figurin les dosis de les vacunes rebudes i les dates; o si no han estat vacunats per contraindicació mèdica o per altres circumstàncies.

- Original i fotocòpia de la Targeta d'Identificació Sanitària (TIS) de l'alumne/a.

- Original i fotocòpia del compte corrent.

- 6 fotografies de l'alumne/a.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA.

Pel que fa a allò no regulat en aquest Reglament s'aplicarà la normativa establerta per la Generalitat de Catalunya.

Dijous, 13 d'abril de 2017

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA.

Les prescripcions del present reglament que incorporen o reproduïxen aspectes de la normativa estatal o autonòmica d'aplicació als ens locals catalans, s'entendran automàticament modificades en el moment que es produeixi la seva revisió.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA.

A l'entrada en vigor d'aquest Reglament quedarà derogat el Reglament que estableix les normes de preinscripció i matriculació a les escoles bressol públiques de Sabadell.

DISPOSICIÓ FINAL.

Aquest Reglament entrarà en vigor un cop publicat al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i transcorregut el termini de 15 dies previst a l'article 65 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

La qual cosa es fa pública pel general coneixement.

Sabadell, 31 de març de 2017

El tinent d'alcalde de l'Àrea d'Acció Social i Cultura, Joan Berlanga Sarraseca