

CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE PRINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL "EL MÉS PETIT DE TOTS" DE TIANA PER AL CURS 2025-2026

1. OBJECTE

Aquesta convocatòria té per objecte regular el procés de preinscripció i matriculació del curs 2025-2026 del servei d'escola bressol municipal de Tiana "l més petit de tots.

2. REGULACIÓ DEL PROCÉS DE PREINSCRIPCIÓ I MATRICULACIÓ

El procés de preinscripció i matriculació al curs 2025-2026 està regulat d'acord amb la **Resolució EDF/319/2025, de 4 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2025-2026** i altra normativa vigent que pugui publicar el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya a excepció de la puntuació.

Aquesta convocatòria presenta una modificació de la regulació referent a la puntuació de la residència al municipi tal i com preveu i permet el conveni regulador signat amb el Departament d'Educació i l'Ajuntament sobre Delegació de competències el dia 18 de març de 2025, dins el marc de **l'ACORD GOV/133/2024, de 14 de maig, de delegació de competències als ajuntaments en matèria d'admissió d'alumnes als ensenyaments de primer cicle d'educació infantil sostinguts amb fons públics.**

3. ALUMNAT

El Servei d'escola bressol s'ofereix als nenes i nenes de setze setmanes a dos anys d'edat, en el moment de la seva incorporació.

L'annex 1 apartat 1) de la **Resolució EDF/319/2025, de 4 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes**, estableix que per poder participar en la preinscripció i escolaritzar un infant en el centre, cal que l'infant tingui com a mínim 16 setmanes a l'inici del curs escolar.

En el curs 2025-2026 les places seran ocupades per infants nascuts al 2025, 2024 i 2023.

4. CALENDARI DEL PROCÉS

El procés de preinscripció s'inicia amb la presentació de sol·licituds i finalitza amb la relació de l'alumnat admès en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Tiana. Atenent al calendari, els infants admesos hauran de tramitar la matriculació tal i com preveu l'article 11 d'aquesta convocatòria.

El calendari de preinscripció i matrícula per al curs 2025-2026 serà el següent:

- Període de presentació de sol·licituds: del 8 al 22 de maig de 2025, ambdós inclosos via electrònica, per qualsevol dubte es pot demanar cita prèvia en el tràmit "Preinscripció Escola Bressol Municipal" <https://citaprevia.gestorn.com/tiana/>
- Publicació de la llista provisional de preinscripció amb la puntuació provisional 30 de maig 2025.
- Termini per presentar una reclamació: del 2 al 6 de juny de 2025.
- Sorteig de desempat: el dia 9, 10, 11 o 12 de juny de 2025 pendent de confirmar.
- 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: 16 de juny de 2025.
- Període de matrícula: del 17 al 25 de juny de 2025, ambdós inclosos.

5. PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

El sistema preferent de presentació de sol·licitud de preinscripció i documentació acreditatives és el telemàtic, disponible en la seu electrònica de l'Ajuntament.

En cas que les famílies necessiten d'un suport tècnic o que sigui estrictament necessari s'admetrà la presentació presencial a l'oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC) situada a la plaça de la Vila 1, sol·licitant cita prèvia a la web municipal <https://tiana.cat/>.

L'Ajuntament estarà a disposició de totes les famílies per prestar quan sigui necessària, una atenció individualitzada durant el procés a través de cita prèvia o per correu electrònic a lloretac@tiana.cat

Les llistes sortiran publicades a la web municipal i a l'escola bressol però no es publicaran ni noms ni cognoms sencers de l'alumet, es farà amb les inicials de cada un d'ells i la data de naixement.

6. OFERTA DE PLACES ESCOLARS

L'Escola bressol municipal "El més petit de tots", per al curs 2025-2026, oferta el següent número de places:

any de naixement	infants escolaritzats	places vacants	reserva NESE	places autoritzades
2023	52	4	3	59
2024	8	41	3	52
2025	0	7	1	8
	60	52	7	119

Aquesta oferta de vacants pot quedar modificada per dels directius normatives que pugui marcar la situació sanitària així com possibles baixes de places actualment ocupades o vacants no cobertes.

Tal i com preveu els articles 2.3 i 2.4 de la Resolució EDF/319/2025, de 4 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes es reserva una plaça per grup per atendre alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE), a les llars d'infants o escoles bressol es reserva un lloc escolar de cada grup per a alumnes amb necessitats educatives específiques, places que seran vigents fins a dia anterior a la publicació de les llistes de l'alumnat admès, si no són cobertes s'afegiran a les ofertes inicials.

7. COMISSIÓ D'ESCOLARITZACIÓ DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL

Per tal de vetllar per la transparència i legalitat de tot el procés d'admissió, a imatge de les Comissions de Garanties d'Admissió que preveu el Decret 11/2021 de 16 de febrer, es formarà una Comissió d'escolarització de l'EBM, integrada per:

- Regidora d'educació
- Tècnica educació
- Suport administratiu
- Directora EBM

La Comissió, presidida per la regidora d'educació de l'Ajuntament s'encarregarà de:

- Revisar i elaborar les llistes del barem garantint l'aplicació correcta dels criteris
- Estudiarà possibles reclamacions i proposarà a l'òrgan competent de l'Ajuntament la seva reclamació
- Elaborarà la proposta de relació de l'alumnat admès un cop efectuat el sorteig.

8. CRITERIS ADMISSIÓ DE L'ALUMNAT

Un cop finalitzat el període de preinscripció es revisarà i es prepararà la llista provisional baremada de les sol·licituds d'acord amb els criteris que estableix la normativa, detallats a continuació. Aquesta llista provisional es publicarà segons la data prevista a l'article 4 d'aquesta convocatòria referent al calendari.

Tal i com especifica al punt 6 i 6.2 de la Resolució EDF/319/2025, de 4 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes als centres del Servei d'Educació de Catalunya i altres centres educatius, en els diversos ensenyaments sostinguts amb fons públics, per al curs 2025-2026, **els ajuntaments que han assumit la competència en matèria d'admissió d'alumnat del primer cicle d'educació infantil dels centres públics es regeixen pels criteris establerts en la Resolució anterior i per la resta que estableixin en l'exercici de les seves competències, i poden elaborar el seu propi barem per a cadascun d'aquests.**

Criteris prioritaris	punts
Domicili habitual es troba a la zona educativa del centre	75
Existència de germans escolaritzats al centre	50
Pare o mare, tutor/a legal o guardador/a treballa al municipi (es pren en consideració en contraposició al domicili)	20
beneficiaris de l'ajut de la renda garantida de ciutadania o equivalent valorat per un informe de serveis socials	15

Criteris complementaris	punts
Discapacitat de l'alumne/a, pare o mare, tutor/a legal o germans.	15
Quan el pare o mare o tutor/a legal treballa en el centre, en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció.	10
Pel fet de formar part d'una família nombrosa.	10
Pel fet de formar part d'una família monoparental	10
Pel fet que l'alumne/a hagi nascut en un part múltiple.	10
Pel fet que l'alumne/a es trobi en situació d'acolliment familiar.	10
Quan s'acrediti la condició de víctima de violència de gènere o terrorisme.	10



9. DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA PER FORMATIZAR LA PREINSCRIPCIÓ

9.1 criteris generals

1. Sol·licitud de a preinscripció emplenada i signada per la mare, pare tutora o tutor legal a l'apartat tràmits de la seu electrònica de l'Ajuntament de Tiana
2. Certificació electrònica de la inscripció de naixement o el llibre de família o altres documents relatius a la filiació.

Quan l'alumne estigui en situació d'acolliment, el document que cal aportar és la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.

3. DNI del pare, la mare, el tutor, la tutora o el guardador o la guardadora de fet de l'alumne o alumna.

Si la persona sol·licitant és estrangera, necessitarà la targeta de residència on consta el NIE o el passaport, i si és estrangera comunitària li caldrà adjuntar el document d'identitat del país membre de la Unió Europea.

4. Si s'opta a una plaça de NEE caldrà presentar un informe de serveis social oi/o dictamen d'organismes oficials.

9.2 criteris complementaris

- Per acreditar que l'alumne o alumna forma part d'una família nombrosa. Caldrà presentar el títol de família nombrosa vigent.
- Per acreditar que l'alumne o alumna forma part d'una família monoparental. Caldrà presentar el títol de família monoparental vigent.
- El fet d'haver nascut en un part múltiple s'acredita amb la certificació electrònica de la inscripció de naixement o el llibre de família.
- La situació d'acolliment familiar s'acredita amb la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.
- Per acreditar que un membre de la unitat familiar té una discapacitat. Cal presentar el certificat o la targeta acreditativa de discapacitat que emet el Departament de Drets Socials o els organismes competents en altres comunitats autònomes. També es pot adjuntar el document que acrediti ser beneficiari o beneficiària d'una pensió d'incapacitat permanent de grau total o de gran invalidesa, o bé, quan sigui oportú, el corresponent certificat de les classes passives que tenen reconeguda una pensió de jubilació o retir per incapacitat permanent per al servei o inutilitat.
- La condició de víctima de violència de gènere o de terrorisme s'acredita amb la sentència judicial de qualsevol ordre jurisdiccional, l'ordre de protecció vigent, o l'informe dels serveis socials o el certificat que acredita la condició

de víctima de terrorisme que emet la Subdirecció General de Apoyo a Víctimas del Terrorismo del Ministerio de l'Interior.

L'acreditació documental de les circumstàncies al·legades s'ha d'efectuar dins el període de preinscripció entre el 8 i 21 de maig. La no acreditació documental de les circumstàncies al·legades a la sol·licitud, dins el termini de preinscripció establert, implica que el criteri afectat no es consideri a efectes de baremació i no puntuï.

L'Ajuntament es reserva el dret a demanar la documentació complementària i addicional que consideri necessària per verificar i comprovar les dades i documents aportats.

La falsedat o el frau en les dades al·legades, d'acord amb l'article 12 de la Resolució EDF/319/2025, de 4 de febrer, per la qual s'aproven les normes de preinscripció i matrícula d'alumnes, comporta a invalidació dels drets de prioritat que puguin correspondre, inclosa si escau la pèrdua de plaça del curs corresponent a la preinscripció. El procediment de revisió per frau es pot iniciar d'ofici per existència d'indisidències d'irregularitat, a petició de la Comissió d'Escolarització o a instància de qualsevol persona interessada.

La Comissió d'escolarització podrà sol·licitar la comprovació de dades per detectar possibles frau en l'empadronament.

En aquest cas es pot demanar a la família que presenti la documentació complementària per verificar la informació sobre el domicili habitual de l'infant.

10. PROCEDIMENT D'ADMISSIÓ DE LES SOL·LICITUDS I SORTEIG PÚBLIC SI ESCAU

Per ordenar les sol·licituds de preinscripció, un cop baremades, s'apliquen en primer lloc els criteris generals i després els complementaris.

Per tal de resoldre les situacions d'empat que es procedirà a efectuar un sorteig per configurar la llista ordenada, amb criteris d'equitat i transparència en la forma prevista a l'apartat 7.2 a) de la RESOLUCIÓ EDU/465/2024, de 22 de febrer:

“7.2 a) assignat la plaça als alumnes amb puntuacions superiors, s'introdueixen en una bossa els noms dels que tenen la puntuació que cal desempatar i s'extreuen tants noms com places vacants hi ha”.

L'annex 1 de la Resolució a l'apartat 7() preveu que en el cas de germans que sol·liciten ser admesos en un mateix centre i per un mateix nivell se'ls assigna el mateix número per al desempat.

El sorteig és públic i es realitzarà a l'ajuntament amb el procediment i condicions que s'estableixin. Aquelles sol·licituds que no obtinguin plaça passaran a formar part de la llista d'espera.

11. PROCÉS DE MATRICULACIÓ

El procés de matriculació es portarà a terme a l'EBM del 17 al 25 de juny de 2025, ambdós inclosos, tal i com marca la resolució del Departament.

12. LLISTA D'ESPERA

Denominem llista d'espera a la llista d'infants baremada durant el procés de preinscripció als quals no se'ls hi ha assignat plaça.

S'efectuarà una llista per cada nivell educatiu: I0, I1 i I2.

En cas de produir-se una plaça vacant un cop passada la matriculació es notificarà per telèfon o correu electrònic a la primera família de la llista la possibilitat de disposar d'una plaça escolar. Un cop rebuda la notificació per part dels progenitors/es, ha haurà un període de tres dies hàbils per respondre a l'oferta de la plaça.

La llista d'espera que es pugui crear, després del període de matriculació, tindrà validesa des del 25 de juny de 2025 fins el 15 de juliol de 2025. A partir d'aquesta data la llista d'espera deixarà d'estar vigent, tot i que es tindrà en compte per possibles baixes.

13. DEMANDA DE PLAÇA AL LLARG DEL CURS ESCOLAR PER CASOS AMB SITUACIONS DE RISC O DERIVATS PER LA REGIDORIA DE BENESTAR SOCIAL

En el cas que al llarg del curs escolar hi hagi la demanda, amb informe del cap de serveis socials municipals, d'una necessitat d'escolarització aquesta s'atendrà sempre i quan hi hagi places vacants i els recursos necessaris per atendre'ls.

14. DEMANDA DE PLAÇA AL LLARG DEL CURS ESCOLAR UN COP EXHAURIDA LA LLISTA D'ESPERA

En el cas d'exhaurir a llista d'espera només s'atendran les demandes de plaça la llarg del curs escolar fins la nova data de preinscripció pel proper curs, sempre i quan quedin places vacants i que l'infant complexi amb es requisits d'edat que es requereixen.

Tiana, amb data de signatura electrònica.