



Calendario proceso preinscripción para las escuelas bressol públicas y las sufragadas con fondos públicos de L'Hospitalet

Curso 2023-2024

3 de Mayo	Publicación oferta vacantes
4 de Mayo al 16 de Mayo (telemáticas) 8 de Mayo al 16 de Mayo (presenciales)	Presentación de solicitud de preinscripción
24 de Mayo	Publicación de las listas con los baremos. <i>En el caso que se hayan presentado mas de una solicitud en varios centros (duplicitat), se perderan los derechos de prioridad que correspondan y de las dos solicitudes, la primera recibida pasará al final de la lista.</i>
25, 26 y 29 de Mayo	Período de reclamaciones a las listas baremadas
30 de Mayo	Sorteo público para las opciones de desempate. <i>Para resolver las situaciones de empate que se producen al aplicar los criterios de prioridad , se asigna aleatoriamente un número a cada solicitud presentada que se hace público en la relación baremada. Para que el sorteo sea razonablemente equiprobable, se utiliza el siguiente procedimiento: de una bolsa con las cifras del 0 al 9 se hace 9 extracciones consecutivas, reintroduciendo la bola despues de cada extracción. Asi se obtienen las cifras primera, segunda, hasta la novena de un número entre el 000 000 000 i el 999 999 999. Este número se divide por el número total de solicitudes y se obtiene el cociente i el resto. Se toma como resultado del sorteo el número siguiente al resto de la división. La lista de espera que salga en este sorteo, se mantendrá durante todo el curso 2023-24, y en el caso de las escuelas bressol municipales, será única para todas: cuando en una escuela bressol municipal se agote la lista de espera y se produzca una vacante, se informará a las familias que esten en la lista de espera de la escuela bressol municipal más próxima (según el orden que tenga establecida esta), de que se ha producido una vacante, siendo potestad de los padres o tutores legales la decisión de aceptar o no la vacante mencionada.</i>
9 de Junio	Publicación lista de admitidos
12 de Junio al 22 de Junio	Período de matricula





PREINSCRIPCIÓN PASO A PASO

1. RECOGER EL IMPRESO

En la página web del Ayuntamiento (<http://www.l-h.cat/educacio>)

2. RELLENAR LA SOLICITUD DE PREINSCRIPCIÓN

Se debe rellenar el impreso de solicitud oficial indicando las escuelas solicitadas por orden de preferencia. **Solo se puede presentar una solicitud de preinscripción por alumno.** Si se presentará más de una, los derechos de prioridad quedaran invalidados y se pierden todos los puntos.

3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

En todos los casos, es necesario presentar, juntamente con la solicitud, la fotocopia del libro de familia, la tarjeta sanitaria (TSI) y el DNI o el NIE de la persona solicitante o el Pasaporte. En el caso de que se aleguen algunos de los criterios de prioridad, se debe añadir la documentación que lo acredite.

4. PRESENTAR LA SOLICITUD Y LA DOCUMENTACIÓN

Se debe enviar la solicitud al correo electrónico de la escuela que se haya solicitado en primera opción con la documentación acreditativa si se hace de forma telemática (del 4 de Mayo al 16 de Mayo) o pedir cita prèvia a la escuela si se hace de manera presencial (del 8 de Mayo al 16 de Mayo), y acompañar la solicitud con la documentación acreditativa que corresponda, el día convenido con la escuela para la cita prèvia.

La escuela os contestará este correo justificando la recepción de la solicitud para que el solicitante tenga constancia y, asignando un núm. de solicitud con el cual el solicitante podrá comprobar el estado de la misma. El número que asignará la escuela será el número de introducción en el programa INTRO.

El plazo de presentación de la solicitud es del 4 de Mayo al 16 de Mayo de forma telemática y del 8 de Mayo al 16 de Mayo de forma presencial.

5. COMPROBAR LA PUNTUACIÓN OBTENIDA

El **24 de Mayo** las escuelas publicarán la lista con la puntuación obtenida, juntamente con el número asignado aleatoriamente por la Regidora de Educación, que servirá para ordenar las solicitudes que obtengan la misma puntuación. También se podrá revisar a la página web del Ayuntamiento.

Se ha de comprobar que la solicitud ha sido puntuada correctamente y, si no es así, se puede presentar una **reclamación en la escuela que se haya solicitado en primera opción, el 25, 26 i 29 de Mayo (ambos incluidos).**

6. SORTEO PÚBLICO PARA RESOLVER LAS SITUACIONES DE EMPATE

Para establecer el orden de admisión en aquellas escuelas donde haya más demanda que oferta de plazas disponibles, las solicitudes, que estén en situación de empate por haber obtenido la misma puntuación en el proceso de preinscripción, se ordenaran a partir del número que resulte del sorteo público virtual que **tendrá lugar el día 30 de Mayo, a las 12 horas y será en streaming. Previamente a la fecha del sorteo se publicará un link a la web del Ayuntamiento donde se podrá conectar quien desee verlo en directo i posteriormente habrá la posibilidad de ver la grabación.**

7. CONSULTAR LA ASIGNACIÓN DE PLAZAS

El **9 de Junio** se publicará la lista de alumnos admitidos en cada escuela y a la página web del Ayuntamiento.

8. FORMALIZAR LA MATRÍCULA

Entre el **12 y el 22 de Junio (ambos incluidos)** se debe formalizar la matrícula en la escuela asignada. El mismo centro informará de la documentación que se debe aportar para formalizar la matrícula. **La no formalización de la matrícula en el período mencionado comporta la pérdida de la plaza escolar.** La escuela gestionará el trámite presencial mediante citas previas, las cuales estaran activas desde la publicación de la lista de admitidos (9 de Junio), ya sea por correo electrónico o por teléfono. También se podrá sustituir la gestión presencial para la confirmación de matricula con el envío de la documentación necesaria por medio de un correo electrónico a la escuela (en este caso, la gestión telemática estará activa desde la fecha de publicación de la lista de admitidos (9 de Junio) hasta el día 22 de Junio).



DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE PRESENTAR OBLIGATORIAMENTE, EN EL MOMENTO DE LA PREINSCRIPCIÓN (0-3) CURS 2023-2024

Junto a la solicitud de preinscripción, será necesario aportar la documentación siguiente:

1. Fotocopia del certificado electrónico de la inscripción de nacimiento o el libro de familia u otros documentos relativos a la filiación.
2. Fotocopia del DNI de la persona solicitante (padre, madre, tutor/a legal, guardador/guardadora de hecho) o de la tarjeta de residencia donde consta el NIE si se trata de una persona extranjera o el Pasaporte. En el caso de personas de la CEE, el documento de identidad del país de origen.
3. Fotocopia de la TSI (tarjeta sanitaria individual) del niño/niña.

Con caràcter general, se acepta la presentación por medios telemáticos de documentación escaneada o fotografiada, por las dos caras cuando sea necesario y siempre con buenas condiciones de legibilidad. En todo caso, los centros pueden requerir que se presente la documentación original delante de cualquier duda sobre su autenticidad.

Los alumnos extranjeros podrán acreditar los datos de identificación y filiación con el documento de identidad, pasaporte o el libro de familia de su país de origen.

Si los alumnos extranjeros no pueden aportar algún documento de los anteriores, se considerará la documentación alternativa que aporte para acreditar las diferentes circunstancias.

Esta documentación la valorará el director/directora o titular del centro y dejará constancia por escrito de la decisión adoptada sobre la aceptación de la documentación.

Según corresponda, será necesario presentar la documentación que acredite el cumplimiento de los criterios alegados.





Criterios y Baremos preinscripción Curso 2023-2024

CRITERIOS GENERALES:

A).- DOMICILIO

La ciudad de Hospitalet es zona única a efectos de domicilio

- Que la persona solicitante sea el padre, la madre, el/la tutor/a legal o el/la guardador/a de hecho del niño/a.
Que el niño/a este empadronado en Hospitalet de Llobregat en el mismo domicilio que la persona solicitante.
Que la persona solicitante este empadronada en Hospitalet de Llobregat.

70 puntos

La inscripción al Padrón municipal y la convivencia con el niño/a la verificará el Ayuntamiento mediante los datos que constan en el Padrón municipal de habitantes.

- Cuando la persona solicitante no esté empadronada en Hospitalet y en lugar del domicilio se alegue el lugar de trabajo.

5 puntos

Este punto se acreditará mediante la presentación de un certificado de la empresa donde se haga constar la situación laboral activa en la ciudad, de la persona solicitante. En el caso de trabajadores en el régimen de autónomos, se tendrá en cuenta el domicilio acreditado en la Agencia Tributaria y se acreditará con el último recibo de liquidación de cotización vigente.

B).- EXISTENCIA DE HERMANOS EN EL CENTRO O DE PADRES I/O TUTORES QUE TRABAJEN EN LA ESCUELA

- Cuando uno o los dos padres, tutores legales o guardadores de hecho trabajen en la escuela bressol, en el momento en el que se presenta la preinscripción **20 puntos**
- Que el hermano o hermana permanezca en el centro durante todo el curso para el que se hace la preinscripción **20 puntos**
- Si hay hermanos o hermanas del niño/a escolarizados en el centro en el momento de hacer la preinscripción. **10 puntos**

Estas dos últimas opciones son excluyentes entre sí.

C) SITUACIÓN FAMILIAR

- Si se hace la preinscripción para más de un hijo **10 puntos**
- Si los dos padres, tutores legales o guardadores de hecho están en situación laboral activa en el momento de presentar la preinscripción y en el caso de la familia monoparental que el/la progenitor/a que tiene los hijos a su cargo esté en situación laboral activa en el momento de presentar la solicitud de preinscripción. **40 puntos**

Este criterio se acreditará mediante la presentación de la vida laboral o de un certificado de la empresa que haga constar la situación laboral activa. En caso de encontrarse en situación de excedencia por cuidado de un/a hijo/a, en el momento de presentar la solicitud y para favorecer al máximo la conciliación entre la vida laboral y familiar, se requerirá un certificado de empresa donde se haga constar la fecha prevista de reincorporación.

En el caso de trabajadores en el régimen de autónomos, se acreditará con el último recibo de liquidación de cotización vigente.



D) DISCAPACIDAD DEL ALUMNO/ALUMNA, EL PADRE, LA MADRE O LOS HERMANOS

- Si el alumno/a, padre, madre, tutores legales, guardadores de hecho o hermanos acreditan discapacidad. **5 puntos**

Este apartado se acreditará mediante la presentación de original y copia del certificado de discapacidad de la persona que alega esta condición, emitido por el Departament de Benestar Social i Família o por los organismos competentes de otras comunidades autónomas. En cualquier caso es necesario alegar 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 tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente de grado total, absoluta o de gran invalidez y los de las clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

E) RENTA ANUAL DE LA UNIDAD FAMILIAR

- Si los padres, los tutores legales o guardadores de hecho son beneficiarios de la renta mínima de inserción. **5 puntos**

Es necesario presentar la documentación acreditativa de ser beneficiario/a de la renta mínima de inserción.

CRITERIOS COMPLEMENTARIOS

- Condición legal de familia numerosa **10 puntos**

Se acredita con la presentación del original y fotocopia del carnet legal vigente.

- Enfermedad crónica del alumno/a **5 puntos**

Se acredita con la presentación de un informe emitido por un médico del sistema público de salud o certificado médico oficial con firma legalizada por el colegio de médicos de la demarcación correspondiente, en el que se indique expresamente que el alumno/a tiene diagnosticada una enfermedad crónica y que se especifique de qué enfermedad se trata.

- Familia monoparental **10 puntos**

Se acreditará con la presentación del certificado electrónico de la inscripción de nacimiento o el libro de familia donde solo conste un progenitor o el original i fotocopia del carnet legal vigente.

Calendario

3 de Mayo	Publicación oferta vacantes y fecha del sorteo
4 de Mayo al 16 de Mayo (telemáticas) 8 de Mayo al 16 de Mayo (presenciales)	Presentación de las solicitudes
24 de Mayo	Publicación de las listas con el baremo
25, 26 y 29 de Mayo	Período de reclamaciones a las listas baremadas
30 de Mayo	Sorteo público para las opciones de desempate. La lista de espera que resulte de este sorteo, se mantendrá durante todo el curso 2023-2024
9 de Junio	Publicación lista de admitidos
12 de Junio a 22 de Junio	Período de matrícula



PREGUNTES FRECUENTES

PREINSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA ESCUELAS BRESSOL MUNICIPALES I SUFRAGADAS CON FONDOS PÚBLICOS DE L'HOSPITALET DE LLOBREGAT CURSO 2023-24

Cual es la edad para acceder a una plaza del primer ciclo de educación infantil?

En el primer ciclo de educación infantil hay tres niveles que corresponden al año de nacimiento de los niños/as:

El nivel de 0-1. Los niños/as han de tener como mínimo 16 semanas en el momento de inicio del curso escolar. De esta forma para el curso 2023-24, se valoraran las solicitudes de los niños/as nacidos/as hasta el 14 de Mayo de 2023.

El nivel de 1-2 años corresponde a los niños/as nacidos el año 2022.

El nivel de 2-3 años corresponde a los niños/as nacidos el año 2021.

Como puedo saber las plazas que ofrecen las escuelas bressol?

A partir del 3 de Mayo se publicará la oferta de plazas vacantes de las diferentes escuelas bressol.

Las podran consultar a la web municipal o a las escuelas bressol.

Como se puede presentar la solicitud de preinscripción a las escuelas bressol?

Este año la presentación de las solicitudes de preinscripción será telemática y presencial.

Es necesario enviar la solicitud con la documentación escaneada o fotografiada por correu electrónico a la escuela elegida en primera opción entre el 4 y el 16 de Mayo.

Para las personas que no puedan hacer uso de una herramienta telemática tambien se podran presentar las solicitudes de forma presencial en la escuela elegida en primera opción entre el 8 y el 16 de Mayo però será necesario pedir cita previa por teléfono o correu electrónico a partir del día 4 de Mayo.

Durante el periodo de presentación presencial al centro, han de asistir el menor número posible de personas para hacer las gestiones (preferiblemente, una sola persona); han de llevar la documentación para poderla escanear o fotocopiar y, si puede ser, la solicitud rellena desde casa.

Se puede presentar más de una solicitud de preinscripción por niño/a?

No, solo se puede presentar una solicitud por niño/a a las escuelas bressol. La presentación de más de una solicitud comportará duplicidad y la invalidación de los derechos de prioridad que puedan corresponder.

En el impreso de solicitud hay la posibilidad de poner 3 escuelas por orden de preferencia.

Sí que es posible presentar mas de una solicitud cuando se hace en diferentes municipios.



Cual es el area de influencia de las escuelas bressol?

La ciudad de l'Hospitalet és zona única a efectos de domicilio. Las personas solicitantes tendran la misma puntuación (70 punts) al tener el padrón en el municipio para todas las escuelas bressol.

El solicitante ha de ser padre/madre o tutor/a o guardador/a de hecho y ha de estar empadronado con el niño/a en el momento de la preinscripción.

La inscripción en el Padrón Municipal y la convivencia con el niño/a, la verificara el Ayuntamiento mediante los datos que consten en el Padrón Municipal de habitantes.

Se mantiene la puntuación obtenida en la primera opción para la resta de opciones?

Sí, la puntuación obtenida para la primera opción se mantiene para el resto de opciones.

Que es la reserva de plazas de Necesidades Educativas Especiales?

En el proceso de admisión de niños/as, bajo el principio de equidad e igualdad de oportunidades y para garantizar una distribución equilibrada del alumnado con necesidades educativas especificas, se establece con caracter general una reserva de plaza vacante por grupo de niños/as.

Las plazas que no se hayan cubierto se otorgaran a solicitudes ordinarias.

Como puedo tener la información de las listas provisionales y definitivas?

La escuela bressol donde se haya presentado la solicitud de preinscripción en primera opción asignará un número a cada solicitud que coincidirá con el número de solicitud gravada en el programa de preinscripción. Este número será la referencia para consultar las listas provisionales y definitivas.

La publicación de las listas con los baremos de puntuación se realizará el día 24 de Mayo de 2023. Se publicará en la web municipal y también en las escuelas donde se haya presentado en primera opción.

La lista de admitidos se publicará el 9 de Junio del 2023 a la web municipal y, también en las escuelas donde se haya presentado en primera opción.

Como puedo tener la información del número de desempate del sorteo?

El sorteo público se realizará de forma virtual el día 30 de Mayo de 2023. El mismo día se publicará a la web municipal el enlace através del cual se podrá visualizar el sorteo.

Posteriormente se podrá consultar el número de desempat a la web municipal y tambien se podra tener la información en las escuelas bressol elegidas en primera opción.

Que tengo que hacer para formalizar la matricula?

La matricula se formalizará entre el 12 y el 22 de Junio de 2023. Es necesario pedir cita previa a la escuela para hacer el trámite de matricula a partir del día 9 de Junio de 2023. Lo podreis hacer con un correo electrónico o por teléfono.

La no formalización de la matricula en el plazo indicado comportará la perdida de la plaza.



Solicitud de preinscripción a las escuelas infantiles sufragadas con fondos públicos Curso 2023-2024

Número de registro:

1. Datos del niño/de la niña

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido			
Fecha de nacimiento	Nivel <input type="checkbox"/> 0-1 <input type="checkbox"/> 1-2 <input type="checkbox"/> 2-3	Necesidades educativas especiales <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		<input type="checkbox"/> Niño	<input type="checkbox"/> Niña

2. Datos del/de la solicitante (obligatoriamente, padre, madre, tutor/a, o guardador/a de hecho)

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido			
<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Passaporte	<input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Tutor/a <input type="checkbox"/> Guardador/a	Fecha de nacimiento			
Dirección (1)	Núm.	Bis/Letra	Escalera	Piso	Puerta
Municipio	Código postal	Teléfono	Correo electrónico		

(1) Solicitante y niño/niña han de convivir en el mismo domicilio.

3. Datos del padre, madre, tutor/a, guardador/a de hecho (2) (No es necesario repetir los datos de la persona solicitante).

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido			
<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Passaporte	<input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Tutor/a <input type="checkbox"/> Guardador/a	Fecha de nacimiento	Teléfono		
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido			
<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Passaporte	<input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Tutor/a <input type="checkbox"/> Guardador/a	Fecha de nacimiento	Teléfono		

(2) Si la persona solicitante es menor de edad, obligatoriamente se han de poner los datos de su tutor/a legal.

4. Plaza solicitada (Es necesario presentar una única solicitud con las peticiones de centros por orden de preferencia).

Código del centro	Nombre del centro
1	
2	
3	

5. Criterios generales a efectos de puntuación

1. Domicilio:	
a) Domiciliación en L'Hospitalet (La puntuación por vivir en L'Hospitalet y la convivencia con el niño/la niña que se preinscribe se asigna de forma automática).	
b) El solicitante no vive en L'Hospitalet pero trabaja en L'Hospitalet. <input type="checkbox"/>	Razón social de la empresa
2. Existencia de hermanos en el centro o de padres, tutores legales o guardadores de hecho que trabajen en él:	
a) Cuando los padres, tutores legales o guardadores de hecho trabajen en la guardería.	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
b) Hermano o hermana en el centro durante todo el curso para el que se hace la preinscripción	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
c) Hermano o hermana escolarizado/a en el centro en el momento de presentar la preinscripción	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> (Únicamente se debe contestar si se ha seleccionado NO en la opción b)
3. Preinscripción para más de un hijo <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Gemelos <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> (Si son gemelos no se suman puntos en el baremo, pero afecta al proceso de inscripción)
4. Trabajan los dos padres, tutores legales o guardadores de hecho, o en el caso de la familia monoparental, si trabaja el progenitor que tiene a su cargo el cuidado de los hijos.	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
5. Discapacidad del alumno o alumna, padre, madre, tutor o tutora legal, guardador/a de hecho o hermanos.	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
6. Renta anual de la unidad familiar: Beneficiarios de la renta garantizada.	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

6. Criterios complementarios

7. Familia numerosa.	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
8. Familia monoparental.	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
9. Enfermedad crónica del alumno o la alumna.	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

7. Declaración de la persona solicitante

La persona solicitante (o su tutor legal, si esta es menor de edad) declara que son ciertos los datos que hace constar en este documento.	Nombre y apellidos
L'Hospitalet, de de 2023	Firma

Información general

INSTRUCCIONES PARA FORMALIZAR LA PREINSCRIPCIÓN

- Para ser admitido o admitida en un centro docente que atienda niños/niñas hasta los 3 años, el 1 de septiembre de 2023 el niño/la niña ha de tener, como mínimo, 16 semanas.
- Deben rellenarse todos los datos de la hoja de preinscripción con letra mayúscula y bolígrafo, a excepción de las partes sombreadas.
- La solicitud de preinscripción, que ha de ser única, debe presentarse en el centro escogido en primer lugar, con la relación de los otros centros escogidos, por orden de preferencia.
- La presentación de la solicitud en más de un centro, o el fraude o la falsedad en los datos, comportarán la invalidación de los derechos de prioridad, que puedan corresponder, a la persona solicitante.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTARSE, OBLIGATORIAMENTE, EN EL MOMENTO DE LA PREINSCRIPCIÓN

- Original y fotocopia del libro de familia u otros documentos relativos a la filiación.
- Original y fotocopia del DNI de la persona solicitante (padre, madre, tutor, tutora legal, guardador, guardadora de hecho) o de la tarjeta de residencia donde consta el NIE, si se trata de una persona extranjera o el pasaporte.
- Original y fotocopia de la TSI (tarjeta sanitaria individual) del niño/de la niña.

El alumnado extranjero podrá acreditar los datos de identificación y filiación con el documento de identidad, pasaporte o el libro de familia de su país de origen. Si el alumnado extranjero no puede aportar algún documento, se considerará la documentación alternativa que aporte para acreditar las diferentes circunstancias. Esta documentación la valorará el director, la directora o la persona titular del centro, y dejará constancia por escrito de la decisión adoptada sobre su aceptación.

DOCUMENTACIÓN QUE SE TENDRÁ QUE APORTAR, ÚNICAMENTE, EN EL CASO DE QUE SE ALEGUEN DIFERENTES CRITERIOS DE BAREMACIÓN

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

Documentación acreditativa de que la persona solicitante es beneficiaria de la renta garantizada.

- **Domicilo.**

Residencia en L'Hospitalet y convivencia del niño/de la niña con el solicitante.

La residencia en el municipio y la convivencia de la persona solicitante con el niño/la niña serán verificadas por el propio Ayuntamiento en base al DNI o NIE de la persona solicitante.

Lugar de trabajo en L'Hospitalet

Este punto se acreditará mediante la presentación de un certificado de la empresa que haga constar la situación laboral activa en la ciudad de la persona solicitante. En el caso de trabajadores en el régimen de autónomos se tendrá en cuenta el domicilio acreditado en la Agencia Tributaria y se acreditará con el último recibo de liquidación de cotización vigente.

- **Existencia de hermanos o hermanas escolarizados en el centro educativo o de padres o tutores legales o guardadores de hecho que trabajen en el centro.**
Se entiende que un alumno o alumna tiene hermanos matriculados en el centro si estos están matriculados en el momento de presentar la solicitud de preinscripción.

Se entiende que un alumno o alumna tiene hermanos que permanecerán en el centro durante todo el curso para el que se hace la preinscripción si la familia ha confirmado la continuidad.

Se entiende que los padres o tutores legales o guardadores de hecho trabajan en el centro únicamente cuando se trata de trabajadores asalariados en régimen laboral o administrativo que presten servicios por cuenta del Ayuntamiento o del concesionario o gestor del centro, con una jornada mínima de 18 horas semanales. No se tomarán en consideración las situaciones de excedencia u otras situaciones que no comporten el derecho de percibir retribución.

- **Situación laboral activa del padre y la madre, tutores legales o guardadores de hecho.**

Este punto se acreditará mediante la presentación de la vida laboral o un certificado de la empresa que haga constar la situación laboral activa. En el caso de encontrarse en situación de excedencia por cuidado de hijo/hija en el momento de presentación de la solicitud, y para favorecer al máximo la conciliación entre la vida laboral y familiar, se pedirá un certificado de empresa donde conste la fecha prevista de reincorporación.

En caso de trabajadores en régimen de autónomos, se acreditará con el último recibo de liquidación de cotización vigente.

- **Discapacidad del alumno o alumna, de los padres, tutores legales o guardadores de hecho o hermanos.**

Original y fotocopia del certificado de discapacidad de la persona que alegue esta condición emitido por el Departamento de Bienestar Social i Família o por los organismos competentes de otras comunidades autónomas. En cualquier caso, debe acreditarse 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 tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente de grado total, absoluta o de gran invalidez, y los de las clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

- **Condición legal de familia numerosa y/o de familia monoparental**

Original y fotocopia del carnet legal vigente. En caso de familia monoparental se puede presentar el libro de familia o el certificado electrónico de la inscripción de nacimiento donde solo conste un progenitor.

- **Enfermedad crónica del alumno o alumna.**

Informe emitido por un médico del sistema público de salud o certificado médico oficial con firma legalizada por el colegio de médicos de la demarcación correspondiente donde se indique expresamente que el alumno o alumna tiene diagnosticada una enfermedad crónica y se especifique de qué enfermedad se trata.

Información sobre protección de datos.

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de L'Hospitalet de Llobregat. Dirección postal: Calle de Josep Prats, 2, 08901 L'Hospitalet de Llobregat. Base jurídica del tratamiento: Reglamento General de Protección de Datos 2016/679. Artículo 6.1.c. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Artículo 6.1.e. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Finalidad del tratamiento: Registro de preinscripción e inscripción a las escuelas bressol y llar d'infants de la ciudad. Conservación de los datos: Sus datos personales para la realización de este tratamiento se conservarán hasta que Usted se oponga a este tipo de tratamiento, lo cual podrá ejercer en cualquier momento. Ejercicio de derechos: Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, eliminación, limitación y oposición al tratamiento de la información sobre sus datos personales, en la Oficina de Atención al Ciudadano, calle de Girona, 10. planta baja. Teléfonos gratuitos 010 y 900 100 277 (para llamadas desde fuera de L'Hospitalet). Procedencia de los datos personales: Directamente de las personas interesadas o de sus representantes. Categorías de datos objeto de tratamiento: Nombres y apellidos, dirección, teléfono, DNI, correo electrónico.

Firma y fecha _____