



Calendari procés preinscripció per les escoles bressol públiques i les sufragades amb fons públics de L'Hospitalet

Curs 2023-2024

3 de maig	Publicació oferta vacants
4 de maig al 16 de maig (telemàtiques) 8 de maig al 16 de maig (presencials)	Presentació de sol·licitud de preinscripció
24 de maig	Publicació de les llistes amb els barems <i>En el cas que s'hagin presentat més d'una sol·licitud en varis centres (duplicitat), es perdran els drets de prioritat que corresponguin i de les dues sol·licituds, la primera rebuda passarà al final de la llista.</i>
25, 26 i 29 de maig	Període de reclamacions a les llistes amb el barem
30 de maig	Sorteig públic per les opcions de desempat. <i>Per tal de resoldre les situacions d'empat que es produeixin en aplicar els criteris de prioritat, s'assigna aleatòriament un número a cada sol·licitud presentada i es fa públic amb la relació baremada de sol·licituds. Per tal que el sorteig sigui raonablement equiprobable, s'utilitza el següent procediment: d'una bossa amb les xifres del 0 al 9 es fan 9 extraccions consecutives, reintroduint la bola després de cada extracció. Així s'obtenen les xifres primera, segona, fins a la novena d'un nombre entre el 000 000 000 i al 999 999 999. Aquest nombre es divideix pel nombre total de sol·licituds i s'obté el quocient i el residu. Es pren com a resultat del sorteig el nombre següent al residu de la divisió.</i> <i>La llista d'espera que es pugui derivar d'aquest sorteig en cada una de les escoles, es mantindrà durant tot el curs 2023-2024 i, en el cas de les escoles bressol municipals, serà única per a totes: quan en una escola bressol municipal s'esgoti la llista d'espera i es produeixi una vacant, s'informarà a les famílies que estiguin en la llista d'espera de l'escola bressol municipal més pròxima (segons l'ordre que tingui establert aquesta), de què s'ha produït una vacant, sent potestat dels pares o tutors legals la decisió d'acceptar o no l'esmentada vacant.</i>
9 de juny	Publicació llista d'admesos
12 de juny al 22 de juny	Període de matrícula





PREINSCRIPCIÓ PAS A PAS CURS 2023-2024

1. RECOLLIR L'IMPRES

Al web de l'Ajuntament (<http://www.l-h.cat/educacio>)

2. EMPLENAR LA SOL·LICITUD DE PREINSCRIPCIÓ

Empleneu l'impres de sol·licitud oficial indicant les escoles sol·licitades per ordre de preferència. **Només es pot presentar una sol·licitud de preinscripció per alumne.** Si se'n presenta més d'una, els drets de prioritat queden invalidats i es perden tots els punts.

3. RECOPILAR LA DOCUMENTACIÓ

En tots els casos, cal presentar, juntament amb la sol·licitud, fotocòpia del llibre de família, la targeta sanitària (TSI) i el DNI o el NIE de la persona sol·licitant o el Passaport. En el cas que al·legueu alguns dels criteris de prioritat, heu d'afegir la documentació que ho acrediti.

4. PRESENTAR LA SOL·LICITUD I LA DOCUMENTACIÓ

Heu d'enviar-la al correu electrònic de l'escola demanada en primera opció si la feu telemàtica amb la documentació acreditativa (del 4 de maig al 16 de maig) o demanar cita prèvia a l'escola si la feu presencial (del 8 de maig al 16 de maig), i portar la sol·licitud i la documentació acreditativa que correspongui el dia convingut amb l'escola a la esmentada cita prèvia.

L'escola us contestarà aquest correu justificant la recepció de la sol·licitud per a què el sol·licitant en tingui constància i, assignant un número de sol·licitud amb el qual el sol·licitant podrà comprovar l'estat de la mateixa. El núm. que donarà l'escola serà el núm. d'introducció al programari INTRO.

El termini de presentació de sol·licituds és del 4 de maig al 16 de maig de forma telemàtica i del 8 de maig al 16 de maig de forma presencial.

5. COMPROVAR LA PUNTUACIÓ OBTINGUDA

El 24 de maig les escoles publicaran la llista de sol·licituds amb la indicació de la puntuació obtinguda juntament amb un número assignat aleatòriament per la Regidoria d'Educació, que servirà per ordenar les sol·licituds que obtinguin la mateixa puntuació. També es podrà revisar al web de l'Ajuntament.

Comproveu que la vostra sol·licitud ha estat puntuada correctament i, si no és així, podeu presentar una **reclamació al centre** que hagueu demanat en primer lloc, **el 25, 26 i 29 de maig (ambdós inclosos).**

6. SORTEIG PÚBLIC PER RESOLDRE LES SITUACIONS D'EMPAT

Per establir l'ordre d'admissió en aquells centres on hi ha més demanda que oferta de places disponibles, les sol·licituds, que estiguin en situació d'empat per haver obtingut la mateixa puntuació en el procés de preinscripció, s'ordenaran a partir del número que s'obtingui en el sorteig virtual que tindrà **lloc el dia 30 de maig, a les 12 hores i que serà en streaming. Prèviament a la data del sorteig, es publicarà un link al web de l'Ajuntament on es podrà connectar qui vulgui veure'l en directe i posteriorment hi haurà la possibilitat de veure la gravació.**

7. CONSULTAR L'ASSIGNACIÓ DE PLACES

El 9 de juny es farà pública la llista d'alumnes admesos a cada centre i es publicarà al web de l'Ajuntament.

8. FORMALITZAR LA MATRÍCULA

Entre el 12 i el 22 de juny cal formalitzar la matrícula al centre assignat. El mateix centre us informarà de la documentació que heu d'aportar per formalitzar la matrícula. **La no formalització de la matrícula en el termini indicat comportarà la pèrdua de la plaça.** L'escola gestionarà el tràmit presencial mitjançant cites prèvies, ja sigui per correu electrònic o per telèfon, les quals estaran actives des de la publicació de la llista d'admesos (9 de juny). També es podrà substituir la gestió presencial per a la confirmació de matrícula amb l'enviament de la documentació necessària per un correu electrònic a la bústia del centre (en aquest cas, la gestió telemàtica estarà activa des de la data de publicació de la llista d'admesos (9 de juny) fins al dia 22 de juny).



DOCUMENTACIÓ QUE S'HA DE PRESENTAR, OBLIGATÒRIAMENT, EN EL MOMENT DE FER LA PREINSCRIPCIÓ (0-3) CURS 2023-2024

Junt amb la sol·licitud de preinscripció, caldrà aportar la documentació següent:

1. Fotocòpia Del certificat electrònic de la inscripció de naixement, el llibre de família o altres documents relatius a la filiació.
2. Fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant (pare, mare, tutor o tutora legal, guardador o guardadora de fet) o de la targeta de residència on hi consta el NIE si es tracta d'una persona estrangera o el passaport. En el cas d'estrangers comunitaris, document d'identitat del país d'origen.
3. Fotocòpia de la TSI (targeta sanitària individual) de l'infant.

Amb caràcter general, s'accepta la presentació per mitjans telemàtics de documentació escanejada o fotografiada per les dues cares quan s'escaigui i sempre amb bones condicions de llegibilitat. En tot cas, els centres poden requerir que es presenti la documentació original davant qualsevol dubte sobre la seva autenticitat.

L'alumnat estranger podrà acreditar les dades d'identificació i filiació amb el document d'identitat, passaport o el llibre de família del seu país d'origen.

Si l'alumnat estranger no pot aportar algun document, es considerarà la documentació alternativa que porti per acreditar les diferents circumstàncies.

Aquesta documentació la valorarà el director, la directora o titular del centre i deixarà constància per escrit de la decisió adoptada sobre la seva acceptació.

Segons pertorqui, cal presentar la documentació que acredita el compliment dels criteris al·legats.



Críteris i Barems - Preinscripció Curs 2023-2024

CRITERIS GENERALS:

A).-DOMICILI

La ciutat de l'Hospitalet és zona única a efectes de domicili

- Que la persona sol·licitant sigui el pare, la mare, el/la tutor/a legal o el/la guardador/a de fet de l'Infant.
Que l'Infant estigui empadronat a l'Hospitalet de Llobregat en el mateix domicili que la persona sol·licitant.
Que la persona sol·licitant estigui empadronada a l'Hospitalet de Llobregat

70 punts

La inscripció al Padró municipal i la convivència amb l'Infant la verificarà l'Ajuntament mitjançant les dades que consten al Padró municipal d'habitants.

- Quan la persona sol·licitant no estigui empadronada a l'Hospitalet i en lloc del domicili s'al·legui el lloc de treball.

5 punts

Aquest punt s'acreditarà mitjançant la presentació d'un certificat de l'empresa que faci constar la situació laboral activa, a la ciutat, de la persona sol·licitant. 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 el darrer rebut de liquidació de cotització vigent.

B).- EXISTÈNCIA DE GERMANS AL CENTRE O DE PARES I /O TUTORS QUE HI TREBALLIN..

- Quan un o els dos pares, tutors legals o guardadors de fet treballin a l'escola bressol, en el moment en el que es presenta la preinscripció.
- Que el germà o germana romangui en el centre durant tot el curs pel qual es fa la preinscripció.
- Si hi ha germans o germanes de l'infant escolaritzats al centre en el moment de fer la preinscripció.

20 punts

20 punts

10 punts

Aquestes dues darreres opcions són excloents entre si.

C) SITUACIÓ FAMILIAR

- Si es fa la preinscripció per més d'un fill.
- Si els dos pares, tutors legals o guardadors de fet estan en situació laboral activa en el moment de presentar la preinscripció i en el cas de la família monoparental que el/la progenitor/a que té els fills a càrrec estigui en situació laboral activa en el moment de presentar la preinscripció.

10 punts

40 punts

Aquest criteri s'acreditarà mitjançant la presentació de la vida laboral o un certificat de l'empresa que faci constar la situació laboral activa. En cas de trobar-se en situació d'excedència per cura d'un/a fill/a, en el moment de la presentació de la sol·licitud, i per tal d'afavorir al màxim la conciliació entre la vida laboral i familiar, es demanarà un certificat d'empresa on consti la data prevista de reincorporació.

En el cas de treballadors en el règim d'autònoms, s'acreditarà amb el darrer rebut de liquidació de cotització vigent.



D) DISCAPACITAT DE L'ALUMNE/ALUMNA, EL PARE, LA MARE O ELS GERMANS

- Si l'alumne/a, pare, mare, tutors legals, guardadors de fet, o germans acrediten discapacitat.

5 punts

Aquest apartat s'acreditarà mitjançant la presentació d'original i fotocòpia del certificat o de la targeta acreditativa de la discapacitat de la persona que al·lega aquesta condició, emès pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies. També s'admeten els certificats de discapacitats emesos pels organismes competents d'altres comunitats autònomes. En tot cas, en el certificat s'ha d'acreditar que la discapacitat és igual o superior al 33%. Es consideren també afectats els/les pensionistes de la Seguretat Social que tenen reconeguda una pensió d'incapacitat permanent en grau total, absoluta o 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) RENDA ANUAL DE LA UNITAT FAMILIAR

- Si els pares, els tutors legals o guardadors de fet són beneficiaris de la renda garantida .

5 punts

Cal presentar la documentació acreditativa de ser beneficiari/ària de la renda garantida(RGC).

CRITERIS COMPLEMENTARIS

- Condició legal de família nombrosa

10 punts

S'acredita amb la presentació de l'original i fotocòpia del carnet legal vigent.

- Família monoparental.

10 punts

S'acreditarà amb la presentació del certificat electrònic de la inscripció de naixement o el llibre de família on només consti un progenitor o l'original i fotocòpia del carnet legal vigent.

- Malaltia crònica de l'alumne/a.

5 punts

S'acredita amb la presentació d'un informe emès per un metge o metgessa del sistema públic de salut o certificat mèdic oficial amb signatura legalitzada pel col·legi de metges de la demarcació corresponent, en el que s'indiqui expressament que l'alumne o alumna té diagnosticada una malaltia crònica, i que s'hi especifiqui de quina malaltia es tracta.

Calendari

3 de maig	Publicació oferta vacants i de la data del sorteig
4 de maig al 16 de maig (telemàtiques) 8 de maig al 16 de maig (presencials)	Presentació de les sol·licituds
24 de maig	Publicació de les llistes amb els barems
25, 26 i 29 de maig	Període de reclamacions a les llistes baremades
30 de maig	Sorteig públic per les opcions de desempat. La llista d'espera que en surti d'aquest sorteig, es mantindrà durant tot el curs 2023-2024
9 de juny	Publicació llista d'admesos
12 de juny a 22 de juny	Període de matrícula



PREGUNTES FREQUENTS PREINSCRIPCIÓ I MATRICULA ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS I SUFRAGADES AMB FONTS PÚBLIC DE L'HOSPITALET DE LLOBREGAT CURS 2023-2024

Quina és l'edat per accedir a una plaça del primer cicle d'educació infantil?

Al primer cicle d'educació infantil hi ha tres nivells que corresponen a l'any de naixement dels infants:

El nivell de 0-1. Els infants han de tenir com a mínim 16 setmanes en el moment d'inici del curs escolar. Així doncs, per al curs 2023-24, es valoren les sol·licituds dels infants nascuts fins al 14 de maig del 2023

El nivell de 1-2 anys correspon als infants nascuts a l'any 2022.

El nivell de 2-3 anys correspon als infant nascuts a l'any 2021.

Com puc saber les places que ofereixen les escoles bressol i llars d'infants?

A partir del 3 de maig es faran públiques l'oferta de places vacants de les diferents escoles bressol i llars d'infants públiques i subvencionades.

Les podreu consultar al web municipal o a les escoles bressol i llars d'infants.

Com es pot presentar la sol·licitud de preinscripció a les escoles bressol i llars d'infants?

Enguany la presentació de les sol·licituds de preinscripció serà telemàtica i presencial.

Cal enviar la sol·licitud amb la documentació escanejada o fotografiada per correu electrònic a l'escola triada en primera opció entre el 4 i el 16 de maig.

Per a les persones que no puguin fer ús de l'eina telemàtica també es poden presentar les sol·licituds de forma presencial en l'escola triada en primera opció entre el 8 i el 16 de maig. Cal demanar cita prèvia per telèfon o correu electrònic a partir del dia 4 de maig.

Durant el període de presentació presencial al centre, han d'assistir el menor nombre possible de persones a fer les gestions (preferiblement, una sola persona); han de portar la documentació per a poder-la escanejar o fotocopiar i, si pot ser, la sol·licitud emplenada des de casa.

Es pot presentar més d'una sol·licitud de preinscripció per infant?

No, només es pot presentar una sol·licitud per infant a les escoles bressol municipals i llars d'infants públiques en un mateix municipi. La presentació de més d'una sol·licitud comportarà duplicitat i la invalidació dels drets de prioritat que puguin correspondre.

En el full de sol·licitud de preinscripció hi ha la possibilitat de posar 3 escoles per ordre de preferència.

Sí és possible presentar més d'una sol·licitud quan es fa en diferents municipis.



Quina és l'àrea d'influència de les escoles bressol municipals i llars d'infants?

La ciutat de l'Hospitalet és zona única a efectes de domicili. Les persones sol·licitants tindran la mateixa puntuació (70 punts) al tenir el padró en el municipi per a totes les escoles bressol i llars d'infants públiques i subvencionades.

El sol·licitant ha de ser pare/mare o tutor/a o guardador/a de fet i ha d'estar empadronat amb l'infant en el moment de la preinscripció.

La inscripció al Padró municipal i la convivència amb l'Infant la verificarà l'Ajuntament mitjançant les dades que consten al Padró municipal d'habitants.

Es manté la puntuació obtinguda en la primera opció per a la resta d'opcions?

Sí, la puntuació obtinguda per a la primera opció es manté per a la resta de peticions.

Què és la reserva de places de Necessitats Educatives Especials?

En el procés d'admissió d'infants sota el principi d'equitat i igualtat d'oportunitats i per garantir una distribució equilibrada de l'alumnat amb necessitats educatives específiques, s'estableix amb caràcter general una reserva de plaça vacant per grup d'infants.

Les places que no s'hagin cobert s'atorgaran a sol·licituds ordinàries.

Com puc tenir la informació de les llistes provisionals i definitives?

L'escola bressol o llar d'infants on es presenti la sol·licitud de preinscripció en primera opció assignarà un número a cada sol·licitud que coincidirà amb el núm. de sol·licitud gravada en el programa de preinscripció. Aquest número serà la referència per a consultar les llistes provisionals i definitives.

La publicació de les llistes amb els barems es realitzarà el dia 24 de maig de 2023. Es publicarà al web municipal i també en les escoles on s'hagi presentat en primera opció.

La llista d'admesos es publicarà el 9 de juny del 2023 al web municipal i, també, a les escoles on s'hagi presentat en primera opció.

Com puc tenir la informació del número de desempat del sorteig?

El sorteig públic es realitzarà de forma virtual el dia 30 de maig de 2023. El mateix dia es publicarà a la web municipal l'enllaç a través del qual es podrà visualitzar el sorteig.

Posteriorment podreu consultar el número de desempat al web municipal o informar-vos a les escoles bressol i llars d'infants triades en primera opció.

Què he de fer per tal de formalitzar la matrícula?

La matrícula es formalitzarà entre el 12 i el 22 de juny de 2023. Cal demanar cita prèvia a l'escola per a fer el tràmit de matrícula a partir del dia 9 de juny de 2023. Ho podeu fer per correu electrònic o per telèfon.

La no formalització de la matrícula en el termini indicat comportarà la pèrdua de la plaça.



Sol·licitud de preinscripció a les escoles bressol sufragades amb fons públics Curs 2023-2024

Número de registre:

1. Dades de l'infant

Nom		Primer cognom		Segon cognom	
Data de naixement	Nivell	<input type="checkbox"/> 0-1	<input type="checkbox"/> 1-2	<input type="checkbox"/> 2-3	Necessitats educatives especials <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
				<input type="checkbox"/> Nen	<input type="checkbox"/> Nena

2. Dades del sol·licitant (obligatòriament, pare, mare, tutor/a, o guardador/a de fet)

Nom		Primer cognom		Segon cognom	
<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Passaport		<input type="checkbox"/> Mare <input type="checkbox"/> Pare <input type="checkbox"/> Tutor/ra <input type="checkbox"/> Guardador/ra		Data de naixement	
Adreça (1)			Núm.	Bis/Lletra	Escala
				Pis	Porta
Municipi			Codi postal	Telèfon	Correu electrònic

(1) Sol·licitant i infant han de viure al mateix domicili.

3. Dades del pare, mare, tutor/a, guardador/a de fet (2) (No cal repetir les dades de la persona sol·licitant.)

Nom		Primer cognom		Segon cognom	
<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Passaport		<input type="checkbox"/> Mare <input type="checkbox"/> Pare <input type="checkbox"/> Tutor/a <input type="checkbox"/> Guardador/a		Data de naixement	Telèfon

Nom		Primer cognom		Segon cognom	
<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Passaport		<input type="checkbox"/> Mare <input type="checkbox"/> Pare <input type="checkbox"/> Tutor/a <input type="checkbox"/> Guardador/a		Data de naixement	Telèfon

(2) Si la persona sol·licitant és menor d'edat, obligatòriament s'han de posar les dades del seu tutor/a legal.

4. Plaça sol·licitada (Cal presentar una única sol·licitud amb les peticions de centres per ordre de preferència.)

Codi del centre	Nom del centre
1	
2	
3	

5. Criteris generals a l'efecte de la puntuació

1. Domicili:	
a) Domiciliació a L'Hospitalet (La puntuació per viure a L'Hospitalet i la convivència amb l'infant que es preinscriu s'assigna de forma automàtica.)	
b) El sol·licitant no viu a L'Hospitalet però treballa a L'Hospitalet. <input type="checkbox"/> Raó social de l'empresa	
2. Existència de germans al centre o de pares, tutors legals o guardadors de fet que hi treballin:	
a) Quan els pares, tutors legals o guardadors de fet treballin a l'escola bressol. Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
b) Germà o germana al centre durant tot el curs per al qual es fa la preinscripció. Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
c) Germà o germana escolaritzat al centre en el moment de presentar la preinscripció. Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> (Només s'ha de contestar si s'ha seleccionat NO a l'opció b)	
3. Preinscripció per a més d'un fill	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Bessons Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> (Si són bessons, no suma punts al barem, però afecta el procés d'inscripció)
4. Treballen els dos pares, tutors legals o guardadors de fet, o, en el cas de la família monoparental, si treballa el progenitor que té al seu càrrec la cura dels fills.	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
5. Discapacitat de l'alumne o alumna, pare, mare, tutor o tutora legal, guardador/a de fet o germans.	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
6. Renda anual de la unitat familiar: beneficiaris de la renda garantida.	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

6. Criteris complementaris

7. Família nombrosa	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
8. Família monoparental	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
9. Malaltia crònica de l'alumne o alumna.	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

7. Declaració de la persona sol·licitant

La persona sol·licitant (o el tutor legal si aquesta és menor d'edat) declara que són certes les dades que fa constar en aquest document.	Nom i cognoms
L'Hospitalet, de de 2023	Signatura

Informació general

INSTRUCCIONS PER FORMALITZAR LA PREINSCRIPCIÓ

- Per ser admès o admesa en un centre docent que atengui infants fins a 3 anys, l'1 de setembre de 2023 l'infant ha de tenir, com a mínim, 16 setmanes.
- S'han d'emplenar totes les dades del full de preinscripció amb lletra majúscula i bolígraf, a excepció de les parts ombrejades.
- La sol·licitud de preinscripció, que ha de ser única, s'ha de presentar al centre demanat en primer lloc, amb la relació dels centres que s'han triat per ordre de preferència.
- La presentació de sol·licitud a més d'un centre, o el frau o la falsedat en les dades, comportaran la invalidació dels drets de prioritat que puguin correspondre a la persona sol·licitant.

DOCUMENTACIÓ QUE S'HA DE PRESENTAR, OBLIGATÒRIAMENT, EN EL MOMENT DE LA PREINSCRIPCIÓ

- Original i fotocòpia del llibre de família o altres documents relatius a la filiació.
- Original i fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant (pare, mare, tutor, tutora legal, guardador o guardadora de fet), o de la targeta de residència on hi consta el NIE, si es tracta d'una persona estrangera o el passaport.
- Original i fotocòpia de la TSI (targeta sanitària individual) de l'infant.

L'alumnat estranger podrà acreditar les dades d'identificació i filiació amb el document d'identitat, passaport o el llibre de família del seu país d'origen. Si l'alumnat estranger no pot aportar algun document, es considerarà la documentació alternativa que aportï per acreditar les diferents circumstàncies. Aquesta documentació la valorarà el director, la directora o la persona titular del centre, i deixarà constància per escrit de la decisió adoptada sobre la seva acceptació.

DOCUMENTACIÓ QUE S'HAURÀ D'APORTAR, NOMÉS EN EL CAS QUE S'AL·LEGUIN DIFERENTS CRITERIS DE BAREMACIÓ

- **Renda anual de la unitat familiar.**
Documentació acreditativa que la persona sol·licitant és beneficiària de la renda garantida.
- **Domicili.**
Residència a L'Hospitalet i convivència de l'infant amb el sol·licitant.
La residència al municipi i la convivència de la persona sol·licitant amb l'infant seran verificades pel mateix Ajuntament tenint en compte el DNI o NIE de la persona sol·licitant.
Lloc de treball a L'Hospitalet.
Aquest punt s'acreditarà mitjançant la presentació d'un certificat de l'empresa que faci constar la situació laboral activa a la ciutat de la persona sol·licitant. 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 el darrer rebut de liquidació de cotització vigent.
- **Existència de germans o germanes escolaritzats al centre educatiu o de pares o tutors legals o guardadors de fet que hi treballin.**
S'entén que un alumne o alumna té germans matriculats al centre si estan matriculats en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció.
S'entén que un alumne o alumna té germans que romandran al centre durant tot el curs per al qual es fa la preinscripció, i si la família n'ha confirmat la continuïtat.
S'entén que els pares o tutors legals o guardadors de fet treballen al centre únicament quan es tracta de treballadors assalariats en règim laboral o administratiu que presten serveis per compte de l'Ajuntament o del concessionari o gestor del centre amb una jornada mínima de 18 hores setmanals. No es prendran en consideració les situacions d'excedència o altres situacions que no comporten el dret a percebre retribució.
- **Situació laboral activa del pare i mare, tutors legals o guardadors de fet.**
Aquest criteri s'acreditarà mitjançant la presentació de la vida laboral o un certificat de l'empresa que faci constar la situació laboral activa. En cas de trobar-se en situació d'excedència per cura d'un fill/filla, en el moment de la presentació de la sol·licitud, i per tal d'afavorir al màxim la conciliació entre la vida laboral i familiar, es demanarà un certificat d'empresa on hi consti la data prevista de reincorporació.
En el cas de treballadors en el règim d'autònoms, s'acreditarà amb el darrer rebut de liquidació de cotització vigent.
- **Discapacitat de l'alumne o alumna, dels pares, tutors legals o guardadors de fet o germans.**
Original i fotocòpia del certificat de discapacitat de la persona que al·legui aquesta condició emès pel Departament de Benestar Social i Família o 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 tinguin reconeguda una pensió d'incapacitat permanent de grau total, absoluta o de gran invalidesa, i els de les classes passives que tinguin reconeguda una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent per al servei o inutilitat.
- **Condicció legal de família nombrosa i/o de família monoparental.**
Original i fotocòpia del carnet legal vigent. En cas de família monoparental es pot presentar el llibre de família o el certificat electrònic de la inscripció de naixement on només hi consti un progenitor.
- **Malaltia crònica de l'alumne o alumna.**
Informe emès per un metge del sistema públic de salut o certificat mèdic oficial amb firma legalitzada pel col·legi de metges de la demarcació corresponent on s'indiqui expressament que l'alumne o alumna té diagnosticada una malaltia crònica i s'hi especifiqui de quina malaltia es tracta.

Informació sobre protecció de dades.

Responsable del tractament: Ajuntament de L'Hospitalet de Llobregat. Adreça postal: Carrer Josep Prats, 2, 08901 L'Hospitalet de Llobregat. Base jurídica del tractament: Reglament General de Protecció de Dades 2016/679. Article 6.1.c. El tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament. Article 6.1.e. El tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en exercici de poders públics conferits al responsable del tractament. Finalitat del tractament: Registre de preinscripció i inscripció a les escoles bressol i llars d'infants de la ciutat. Conservació de les dades: Les seves dades personals per a la realització d'aquest tractament es conservaran fins que vostè s'oposi a aquest tipus de tractament, la qual cosa pot fer en qualsevol moment. Exercici de drets: Vostè pot exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació i oposició al tractament de la informació sobre les seves dades personals, davant l'Oficina d'Atenció Ciutadana, carrer de Girona, 10. Planta baixa. Telèfons gratuïts 010 i 900 100 277 (per a trucades des de fora de L'Hospitalet). Procedència de les dades personals: Directament de les persones interessades o dels seus representants. Categories de dades objecte de tractament: Noms i cognoms, adreça, telèfon, DNI, correu electrònic.

Signatura i data _____