

MARIA GLORIA GOU CLAVERA, SECRETÀRIA GENERAL de l'Excm. Ajunt.
Molt Lleial Ciutat d'Olot

NOTIFICO: Que la Junta de Govern Local, en sessió ORDINÀRIA celebrada el dia 7 d'abril de 2022, ha adoptat per unanimitat, entre d'altres, el següent acord:

APROVACIÓ PREUS PÚBLICS ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS D'OLOT-EBMO

Núm. de referència : X2022016978

Vist que l'àrea d'educació de l'Ajuntament com cada any ha estudiat els preus, horaris, calendari i normes de gestió per al proper curs escolar de les escoles bressol 2022-2023

Vist que per fer front al cost d'aquest servei i d'acord amb el previst als articles 41 i següents del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la llei reguladora de les Hisendes Locals (TRLRHL) cal l'aprovació del preus públics corresponents.

Es comprova que aquests preus públics no cobreixen el cost del servei, com es detalla a informe econòmic que consta a l'expedient.

En relació a l'expedient IG112022000007 i vist l'expedient administratiu i antecedents corresponents, la regidora delegada d'Hisenda, proposa a la Junta de Govern Local, l'adopció dels següents acords:

Primer.- Aprovar els preus públics de les escoles bressol curs 2022-2023 que es detallen:

ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS D'OLOT - EBMO

APROVACIÓ DE PREUS PÚBLICS I NORMATIVA PEL CURS 2022-23

1. Horaris i calendari escolar
2. Preus i serveis:
 - 2.1. Quotes d'estada
 - 2.2. Servei de menjador
3. Baixes i canvi d'escola
4. Bonificacions quota d'estada
5. Calendari de preinscripció i matrícula
6. Documentació, criteris d'admissió, matriculació i llista d'espera
7. Oferta de places

**Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable a l'apartat 'Tràmits on-line' de:
www.olot.cat**

1. HORARIS I CALENDARI ESCOLAR

HORARI DE LES ESCOLES BRESSOL: obertes de dilluns a divendres de 9h a les 5h de la tarda.

Es pot escollir estada de matí o de tot el dia (matí + tarda):

Horaris d'entrada i sortida:

MATÍ: ENTRADA: de 9 a 2/4 de 10h SORTIDA: de ¾ de 12h a 12h

TARDA: ENTRADA: a partir de ¾ de 3h SORTIDA: de 2/4 de 5 a les 5h

SORTIDA PELS QUE ES QUEDEN A DINAR: de ¾ de 3 a les 3h de la tarda.

HORARI D'ACOLLIDA: de ¾ de 8h a 9h

CALENDARI DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS

Calendari escolar provisional amb infants: del 12 de setembre de 2022 al 30 de juny de 2023.

Els alumnes nous s'incorporen el dia següent de començar els alumnes antics, i durant el mes de setembre fan adaptació en horari de matí.

El calendari escolar definitiu, amb festius i dies de lliure disposició s'aprova el mes de juliol i es penja al web ime.olot.cat/escolesbressol.

El mes de juliol s'ofereixen 4 setmanes d'"EBMO d'Estiu" per a les famílies matriculades a I0 (nascuts 2022) i I1 (nascuts 2021). És una activitat emmarcada dins les Activitats de lleure infantil i juvenil, amb personal diferent, fins les 3h de la tarda, i s'ofereix a dues escoles bressol, condicionada la seva obertura a la demanda d'usuaris.

Els infants matriculats a I2 (nascuts 2020) tenen l'oferta d'activitats d'Estiu Riu. Més informació: ime.olot.cat/serveis/estiu-riu.

2. PREUS: QUOTA D'ESTADA I MENJADOR

2.1. QUOTES D'ESTADA: (Pels alumnes d'infantil 0 -nascuts any 2022 i infantil 1- nascuts any 2021):

A/ MATRÍCULA : 70 €

Si la matrícula es fa a partir del 2n trimestre: 46,20 €, i 23,10 € si la matrícula es fa a partir del 3r trimestre.

Pagament únic en el moment de la matrícula, que dona dret a la plaça.

No es retornarà en cap cas.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable a l'apartat 'Tràmits on-line' de: www.olot.cat

Si no es realitza el pagament durant el període establert en el document de pagament, queda anul·lada la matrícula i es perd la plaça.

B/ QUOTES MENSUALS SEGONS HORARIS:

PREU ESTADA MATÍ: **130€/mes**

PREU* ESTADA TOT EL DIA: **175€/mes**

**No inclou el cost del dinar, ni del berenar.*

El preu inclou l'hora d'acollida matinal.

COBRAMENT DE LES QUOTES D'ESTADA A L'ESCOLA BRESSOL

El preu de l'Escola Bressol està repartit en 10 quotes senceres de setembre a juny, independentment dels dies lectius de cada mes. S'aplica la quota segons els serveis sol·licitats (matí o matí i tarda) i les bonificacions corresponents.

Si el mes de juliol es fa ús de les EBMO d'Estiu, es paga una quota de matí més.

El mes d'agost es carrega la matrícula del curs següent.

Els rebuts es cobren únicament per domiciliació bancària entre l'1 i el 5 de cada mes, excepte el mes de setembre que el rebut s'emet entre el dia 10 i 20. El número de compte el facilita la família en el moment de la matrícula. Si es vol canviar el número de compte s'ha de sol·licitar i signar l'autorització corresponent.

L'ús del servei, passar de matí a matí + tarda, o a l'inrevés, es pot fer a l'inici de cada mes. És imprescindible notificar el canvi a l'Escola Bressol abans del dia 28 del mes anterior, per poder aplicar la nova quota al rebut del mes següent.

Pels alumnes nous el mes de setembre es cobrarà la quota de matí, perquè fan adaptació. Si algun alumne fa ús del servei de menjador o de tarda, es cobrarà el mes següent.

Una vegada iniciat el curs escolar si es produeix una alta entre el dia 1 i el 15 del mes es cobrarà la quota mensual assignada sencera. Si es produeix una alta a partir del dia 16 del mes, es cobrarà el 50% de la quota assignada.

L'Ajuntament d'Olot podrà iniciar els tràmits pertinents per cobrar aquells rebuts retornats si cal pel procediment de constrenyiment.

**Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable a l'apartat 'Tràmits on-line' de:
www.olot.cat**

2.3. SERVEI DE MENJADOR: DINAR I BERENAR

HORARI DE MENJADOR: de ¼ de 12 a ¾ de 3h de la tarda

PREUS:

preu dia :	DINAR	DINAR Nadó-biberó	DINAR Introducció aliments (4-6 m i 6-9m)	BERENAR
usuari fix	5,65 €/dia	2,00 €/dia	5,15 €/dia	1,00 €/dia
usuari esporàdic	7,15 €/dia	3,00 €/dia	6,65€/ dia	6,10 €/dia (inclou estada de tarda)

. S'entén per **usuari fix** aquell que fa ús del servei com a mínim 3 dies a la setmana, amb la condició que els dies siguin sempre els mateixos durant el curs escolar.

. **l'usuari esporàdic** és aquell que fa ús del servei de forma puntual.

Cal avisar abans de 2/4 de 10h a l'escola bressol si es vol demanar un menú esporàdic, o si un usuari fix faltará aquell dia a menjador.

COBRAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR

El servei de menjador el gestiona el Consell Comarcal de la Garrotxa (CCG).

Cal contactar directament amb el CCG per qualsevol dubte o aclariment sobre els rebuts de menjador: Servei d'Educació del Consell Comarcal de la Garrotxa, Av. Onze de Setembre, 22. Tel. 972 27 49 98, educacio@garrotxa.cat

El cobrament del servei de menjador de tots els usuaris es farà a mes vençut, per rebut bancari.

El rebut inclourà els dies assistits i les faltes del mes anterior, en el cas dels alumnes fixos; en el cas dels alumnes esporàdics, el rebut serà segons els dies assistits.

El primer rebut es rebrà el mes d'octubre, i correspondrà als dies de setembre, i així successivament. Al juny es rebran dos rebuts: a principis de mes un que correspondrà als dies de maig, i un altre a finals que serà el rebut del dies de juny.

Absències pels usuaris fixos: Per tots els dies no assistits i justificats degudament (avisant a l'escola abans de les 9'30h), es cobrarà un 70% del preu del menú/dia en concepte de despeses fixes del servei (tant de dinar com de berenar, dels alumnes fixos).

L'import de les absències es cobrarà durant un màxim de 3 dies lectius consecutius. A partir del quart dia ja no es cobrarà, i s'entendrà que l'usuari no fa ús del servei per raons de malaltia o qualsevol altra que ho justifiqui.

**Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable a l'apartat 'Tràmits on-line' de:
www.olot.cat**

El servei de menjador no gaudeix de bonificacions. En el cas que el Departament d'Educació atorgui subvencions als Ajuntaments per minorar aquest cost, s'informarà a les famílies beneficiàries.

3. BAIXES I CANVI D'ESCOLA:

BAIXES:

Quan una família vol donar de baixa el seu fill-a de l'escola bressol és imprescindible omplir i signar el document de baixa que pot sol·licitar a la mateixa Escola Bressol, o a l'oficina de Cultura i Educació.

Altres situacions que comporten baixa:

-Si una família deixa de portar l'infant a l'escola i no comunica cap motiu justificat (malaltia, vacances, permís familiar,...), es donarà automàticament de baixa després d'un mes de no assistir a l'escola i la seva plaça podrà ser ocupada per un altre infant. La família rebrà una carta informativa, i li correspondrà fer-se càrrec de tots els rebuts pendents fins al moment.
-Els alumnes que continuen del curs passat i no abonen el pagament de la matrícula que es fa per rebut bancari el mes d'agost, perden la plaça automàticament, i podrà ser ocupada per un altre infant. La família rebrà una carta informativa, i li correspondrà fer-se càrrec de tots els rebuts pendents fins al moment.
-Si hi ha 3 rebuts pendents de quotes, el cap d'Àrea pot iniciar el procediment de baixa.

CANVI D'ESCOLA:

Si una família vol fer un canvi d'escola cal que faci el procés de preinscripció durant els terminis determinats pel Departament d'Educació. Si obté plaça a un nou centre, podrà fer la matrícula, moment en el que perdrà la plaça al centre anterior. Si no fa la matrícula conserva la plaça on estava.

De forma general no es fan canvis d'escola bressol durant el curs.

RESERVA DE PLAÇA:

No es fa reserva de plaça.

Si temporalment un infant no pot assistir a l'escola per un motiu justificat (malaltia, vacances, permís familiar,...), cal notificar-ho a l'escola bressol i a l'Àrea de Cultura i Educació per acordar el termini i les condicions.

Si es tracta d'un mes sencer i quota de tot el dia, es pot aplicar la quota de matí, si ho sol·licita.

**Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable a l'apartat 'Tràmits on-line' de:
www.olot.cat**

4. BONIFICACIONS

La bonificació per la quota d'estada s'ha de sol·licitar cada curs escolar.

Cal fer una sol·licitud a l'Àrea de Cultura i Educació autoritzant l'Ajuntament a consultar els ingressos a Hisenda de l'any 2021.

Hi ha dos tipus de bonificacions: segons la renda, i segons altres conceptes.

No són acumulables entre elles, s'aplicarà la bonificació més avantatjosa per a la família.

PREUS AMB BONIFICACIONS A LA QUOTA D'ESTADA:

a/ BONIFICACIONS SEGONS LA RENDA

Membres de la unitat familiar	Bonificació 30%	Bonificació 60%	Bonificació 90%
	Límit renda anual	Límit renda anual	Límit renda anual
2	17.927,39 €	14.939,49 €	11.951,60 €
3	21.512,87 €	17.927,39 €	14.341,91 €
4	25.098,35 €	20.915,29 €	16.732,23 €
5	28.683,83 €	23.903,19 €	19.122,55 €
6	32.269,31 €	26.891,09 €	21.512,87 €
7 o més	35.854,79 €	29.878,99 €	23.903,19 €
quota matí	91,00 €	52,00 €	13,00 €
quota matí +tarda	122,50 €	70,00 €	17,50 €

b/ BONIFICACIONS GENERALS

Concepte	Límit renda	Bonificació	quota matí	quota matí i tarda
Família nombrosa / monoparental		30%	91,00 €	122,50 €
*Segon germà-na	50.000,00 €	20%	104,00 €	140,00 €

*Aquesta bonificació s'aplicarà a partir del segon membre i successius.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable a l'apartat 'Tràmits on-line' de: www.olot.cat

5. CALENDARI DE PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA

- Publicació de l'oferta de places: 4 de maig
- Període de preinscripcions: **del 9 al 20 de maig:**

La preinscripció es farà preferiblement de forma telemàtica: www.olot.cat / www.ime.olot.cat **o bé de forma presencial del 9 al 19 de maig** a la Planta baixa Hospici (Carrer Hospici, 8) **horari:** de 8 a 15h, i tardes a l'OAC (planta baixa de l'Ajuntament d'Olot)

Es recomana demanar cita prèvia a partir del 3 de maig a la web de l'Ajuntament d'Olot.

- Publicació de la llista de sol·licituds de preinscripció amb la puntuació provisional: 1 de juny
- Termini per presentar una reclamació: del 2 al 8 de juny
- Publicació de la llista de sol·licituds amb la puntuació un cop resoltes les reclamacions: 9 de juny
- Sorteig del número de desempat: 10 de juny, a les 9:30h a **l'Àrea de Cultura i Educació de l'Ajuntament d'Olot, a l'Hospici.**
- Publicació de la llista de sol·licituds amb la puntuació definitiva ordenada dels infants admesos i si escau, de la llista d'espera: 15 de juny
- **Període de matrícula: del 16 al 22 de juny a l'Àrea de Cultura i Educació de l'Ajuntament d'Olot:** de 9 a 14 h. Podeu trucar per demanar cita prèvia.

Els alumnes admesos a la Llar d'Infants de Sant Roc han de formalitzar la matrícula a la Llar de Sant Roc dins el mateix període.

6.DOCUMENTACIÓ I CRITERIS D'ADMISSIÓ, MATRICULACIÓ I LLISTA D'ESPERA

D'acord amb la Resolució EDU/464/2022, de 24 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 2022-23:

- Cal presentar la sol·licitud de preinscripció per ser admès/a per primera vegada en una escola bressol pública.
- Només es pot presentar una sol·licitud de preinscripció per infant i municipi.
- Per poder escolaritzar-se cal que els infants tinguin com a mínim 16 setmanes a l'inici del curs escolar.
- Els centres que tinguin vacants poden admetre infants al llarg del curs, a partir del moment que compleixin 16 setmanes.

La sol·licitud de preinscripció l'ha de fer el pare, mare o tutor/a legal, guardador/a de fet de l'infant. També la pot presentar una altra persona, major d'edat, sempre que aporti l'original i fotocòpia de tota la documentació necessària pel tràmit.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable a l'apartat 'Tràmits on-line' de:
www.olot.cat

Els infants que es poden matricular a les escoles bressol són els nascuts els següents anys:
2020: Infantil 2, 2021: Infantil 1, i 2022: Infantil 0.

DOCUMENTACIÓ QUE CAL PRESENTAR AMB LA PREINSCRIPCIÓ:

Només es pot presentar una sol·licitud per infant per fer la preinscripció a les Escoles Bressol Municipals d'Olot i a la del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya: Llar d'infants Sant Roc. A la preinscripció s'hi poden indicar per ordre de preferència, peticions d'admissió en diversos centres (5 com a màxim).

Documentació identificativa obligatòria:

A. Original i fotocòpia del llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si l'alumne/a està en situació d'acolliment, la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.

B. Original i fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant (pare, mare o tutor/a legal, guardador/a de fet) o, si la persona sol·licitant és estrangera, de la targeta de residència on consta el NIE o el passaport. Si es tracta d'estrangers comunitaris, document d'identitat del país d'origen.

De forma 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 aporta. El director/a o persona titular del centre la valorarà i deixarà constància per escrit de la decisió adoptada.

CRITERIS D'ADMISSIÓ A LES ESCOLES BRESSOL I DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA:

CRITERIS PRIORITARIS

1. Existència de germans escolaritzats al centre: 50 punts.

S'entén que un alumne/a té germans escolaritzats al centre quan aquests ho estan en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció.

Aquest criteri és aplicable a infants i joves en situació d'acolliment familiar atenent a la composició de la família acollidora.

Documentació: cap, perquè el centre comprova directament aquestes circumstàncies.

2. Proximitat del domicili habitual de l'alumne/a al centre o, si escau, proximitat del lloc de treball del pare/mare, tutor/a, guardador/a de fet:

Barem:

. Quan el **domicili habitual** es troba a la zona educativa del centre: **30 punts**

. Quan a instància del pare o mare, tutor/a o guardador/a de fet es pren en consideració l'adreça del **lloc de treball** d'un d'ells, i aquesta és dins la zona educativa del centre: **20 punts**.

. Quan el domicili habitual és al **mateix municipi** del centre sol·licitat en primer lloc, però no en la seva zona educativa: **10 punts**.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable a l'apartat 'Tràmits on-line' de:
www.olot.cat

Per aquest criteri de proximitat al centre no es pot acumular més d'una puntuació, malgrat es doni més d'un dels supòsits previstos.

Documentació acreditativa:

. Fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant o de la targeta de residència on consta el NIE en el cas de persones estrangeres. Quan el domicili que consta en el DNI de la persona sol·licitant no coincideixi amb el domicili de residència actual, des de l'IME es demanarà un volant municipal de convivència de l'alumne/a on hi ha de constar que l'alumne conviu a Olot amb la persona sol·licitant. I a l'hora de la matrícula caldrà portar el DNI renovat amb la nova adreça.

. Per acreditar el domicili del lloc de treball, caldrà adjuntar una còpia del contracte laboral o un certificat emès a aquest efecte per l'empresa. En el cas de treballadors/es en el règim d'autònoms, es té en compte el domicili acreditat a l'Agència Tributària i s'acredita amb una còpia del formulari de la declaració censal d'alta, modificació i baixa en el cens d'obligats tributaris (models 036 i 037).

3. Renda anual de la unitat familiar: 15 punts

Quan el pare o mare o tutor/a són beneficiaris de l'ajut de la Renda Garantida de Ciutadania (RGC).

Documentació acreditativa de ser beneficiari/ària de la prestació econòmica de la renda garantida de ciutadania.

CRITERIS COMPLEMENTARIS

1. Discapacitat de l'alumne/a, pare o mare, tutor/a o germans: 15 punts.

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

Es consideren afectats per una discapacitat igual o superior al 33% els pensionistes de la Seguretat Social que tenen reconeguda una pensió d'incapacitat permanent de grau total, absoluta o de gran invalidesa i els de les classes passives que tenen reconeguda una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent per al servei o inutilitat.

Documentació: Fotocòpia del certificat o de la targeta acreditativa de la discapacitat de la persona que al·lega aquesta condició, emès pel Departament de Drets Socials. També s'admeten els certificats de discapacitat emesos pels organismes competents d'altres comunitats autònomes. En el cas dels pensionistes abans esmentats, cal adjuntar el document acreditatiu de ser beneficiari/ària.

2. Quan el pare o mare o tutor/a legal treballa en el centre, en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció: 10 punts

S'entén que el pare o mare o tutor/a legal treballa en el centre quan, en el moment de presentar la sol·licitud de preinscripció, hi exerceix una activitat continuada amb una jornada mínima de 10 hores setmanals, amb el corresponent nomenament d'interí/ina o substitut/a o amb un contracte laboral o administratiu.

No cal adjuntar cap document acreditatiu, perquè el centre en fa la comprovació.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable a l'apartat 'Tràmits on-line' de: www.olot.cat

3. Pel fet de formar part d'una família nombrosa o monoparental: 10 punts.

Documentació: Fotocòpia del títol de família nombrosa o monoparental vigent.

4. Pel fet que l'alumne/a hagi nascut en un part múltiple: 10 punts

Documentació: llibre de família.

5. Pel fet que l'alumne/a es trobi en situació d'acolliment familiar: 10 punts

Documentació: la resolució d'acolliment del Departament de Drets Socials.

6. Quan s'acrediti la condició de víctima de violència de gènere o terrorisme: 10 punts

Documentació: s'acredita per qualsevol dels mitjans establerts en l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. La condició de víctima de terrorisme s'acredita amb el certificat que emet la Subdirecció General de Suport a Víctimes de Terrorisme del Ministeri de l'Interior.

7. Per treballar pare i mare, tutor i tutora, o en famílies monoparentals pel fet de treballar la persona que té la tutela de l'infant : 10 punts.

Documentació: fotocòpia vida laboral dels dos membres de la família, o bé un certificat de l'empresa on hi constin les dades del treballador/a, o bé la nòmina del mes d'abril. En cas de famílies monoparentals, el membre que té la custòdia del fill/a ha de presentar la mateixa documentació. També ha de presentar l'acta judicial o el llibre de família o el certificat de convivència.

ORDRE DE LES SOL·LICITUDS

Un cop finalitzat el procés de preinscripció s'ordenen les sol·licituds per punts, aplicant per ordre en primer lloc els criteris generals i seguidament els complementaris, i es van assignat les places.

Aquests criteris, i el barem de punts que tenen associat, permeten puntuar objectivament totes les sol·licituds d'admissió i ordenar-les. En les situacions d'empat que es produeixin després d'aplicar aquests criteris, l'ordenació de les sol·licituds afectades es fa per sorteig públic, d'acord amb el procediment que estableix l'Àrea de **Cultura i Educació**.

Sorteig públic: en cas d'empat s'assigna a cada sol·licitud un número. El dia indicat en el calendari es fa el sorteig públic per determinar el número a partir del qual es fa l'ordenació de les sol·licituds que tenen la mateixa puntuació.

NOTA: Es podrà fer la preinscripció fora termini però condicionada a les places disponibles. Tindran preferència les sol·licituds presentades dins els terminis oficials.

MATRICULACIÓ:

Els alumnes admesos han de formalitzar la matrícula a l'Àrea de Cultura i Educació (o a la Llar de Sant Roc, els que correspongui) en les dates que estableix el calendari.

Per a formalitzar la matrícula cal presentar la següent documentació:

**Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable a l'apartat 'Tràmits on-line' de:
www.olot.cat**

- Original i fotocòpia de la tarja sanitària de l'infant
- Original i fotocòpia del carnet de vacunacions on figurin les dosis de vacunes rebudes amb les dates corresponents.

En cas de no tenir el carnet de vacunacions s'ha de presentar el carnet de salut de l'infant o un certificat mèdic oficial on figurin les dosis de vacuna rebudes amb les dates corresponents. Si l'infant no ha estat vacunat per indicació mèdica o per altres circumstàncies, cal presentar un certificat mèdic oficial justificatiu.

- El DNI del pare/mare/tutor-a legal. En el cas que no coincidís l'adreça amb la presentada a la sol·licitud de preinscripció, cal portar el DNI renovat amb la nova adreça.
- Original i fotocòpia del llibre de família (no cal si ja l'han dut amb la preinscripció)
- El número de compte corrent on domiciliar els rebuts.
- Si es vol demanar bonificació cal fer sol·licitud i signar l'autorització per sol·licitar a l'Administració d'Hisenda el certificat d'imputacions. Aquesta sol·licitud es facilitarà des de l'Àrea de Cultura i Educació de l'Ajuntament d'Olot.

Un cop passat el període de matriculació es podran admetre alumnes, si hi ha places vacants, fins el 30 d'abril de 2023.

LLISTA D'ESPERA

Tots els sol·licitants que no obtinguin plaça quedaran en llista d'espera. Aquesta llista es publica ordenada d'acord amb l'ordre de petició, la puntuació i el número de desempat.

Quan un centre té llista d'espera i es produeix una vacant com a resultat dels processos de matrícula, de confirmació de continuïtat dels alumnes o d'una baixa fins al 2 de setembre de 2022, aquesta vacant s'ha d'oferir, seguint l'ordre de la llista d'espera, als alumnes que no s'han pogut admetre inicialment.

Un cop iniciat el curs, totes les sol·licituds fora de termini s'inscriuran a continuació de la llista d'espera per ordre d'arribada. Excepte els nadons, que tot i que s'ordenaran per ordre d'arribada, si hi ha una plaça vacant entrarà primer el que tingui 16 setmanes.

Funcionament de la llista d'espera: En el moment que hi hagi una vacant es trucarà per ordre el primer de la llista.

Es trucarà al número que la família hagi indicat a la sol·licitud. S'intentarà un mínim de 3 vegades al llarg de la jornada laboral, entre les 8 i les 15h. Si la família segueix sense localitzar se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb l'**Àrea de Cultura i Educació**. Si al cap de dos dies a les 12h del migdia no ha contactat, es passarà a la crida de la següent família.

Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable a l'apartat 'Tràmits on-line' de:
www.olot.cat

7. OFERTA PROVISIONAL DE PLACES

CAPACITAT A LES ESCOLES BRESSOL:

	INFANTIL 0	INFANTIL 1	INFANTIL 2*	TOTAL
SANT PERE MÀRTIR (3 unitats)	8	13	20	41
MORROT (5 unitats)	8	26	40	74
LES FONTS (5 unitats)	8	26	40	74
SANT MIQUEL (2 unitats)	0	13	20	33
SANT ROC (8 unitats)	14	30	54	98
TOTAL	38	108	174	320

*Sortirem amb una oferta de 18 places per grup d'infantil 2. Si queden totes plenes podem pujar a 19 infants, i si hi hagués molta demanda fins a 20.

OFERTA PROVISIONAL DE PLACES:

	INFANTIL 0 (2022)	INFANTIL 1 (2021)	INFANTIL 2 (2020)
SANT PERE MÀRTIR (3 unitats)	8	6	5
MORROT (5 unitats)	8	18	10
LES FONTS (5 unitats)	8	18	10
SANT MIQUEL (2 unitats)	0*	13	5
SANT ROC (8 unitats)	14	16	24

* Els nadons que per zona els toca Sant Miquel poden optar per Les Fonts o Morrot i els comptarà com a punts de zona.

Nota: Durant el procés de preinscripció es reserva un lloc escolar de cada grup per a alumnes amb necessitats educatives específiques. Si aquestes places reservades no s'ocupen durant el període de preinscripció es convertiran en places ordinàries, segons el que estableix la normativa vigent.

Segon.- Publicar els esmentats preus públics al BOP d'acord al que disposa l'article 45-1-a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques LPACAP.

**Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable a l'apartat 'Tràmits on-line' de:
www.olot.cat**

RECURSOS:

Contra aquest acord es podrà interposar el Recurs de Reposició, com a requisit previ a la interposició del recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que hagi dictat l'acord recorregut, en el termini d'un mes comptat a partir del dia següent al de la recepció d'aquesta notificació. S'entendrà desestimat per silenci administratiu, acabada la via administrativa i expedida la contenciosa administrativa, si transcorregut un mes comptat des del dia següent al de la seva interposició no es notifica la resolució.

El Contenciós Administratiu, es podrà interposar davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona en el termini de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació de l'acord resolutori del recurs de reposició, si és exprés, i, si no ho és, en el de sis mesos comptats des del dia següent a aquell en què s'hagi produït l'acte presumpte de desestimació del recurs per silenci administratiu.

Igualment es podrà interposar qualsevol altre que s'estimi procedent.

TRACTAMENT DE DADES PERSONALS :RESPONSABLE DEL TRACTAMENT: Ajuntament d'Olot Passeig Bisbe Guillemet, 10, 17800 Olot Tel. 972 27 91 00 Atencioalciutada@olot.cat <http://www.olot.cat> DADES DE CONTACTE DEL DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES: dpd@olot.cat Ajuntament d'Olot Passeig Bisbe Guillemet, 10, 17800 Olot Tel. 972 27 91 18 FINALITAT DEL TRACTAMENT: Publicació i notificació de Actes de la Junta i del Ple, plecs, acords i decrets BASE JURÍDICA: Obligació legal d'acord amb el que estableix el Capítol Segon Secció 3a dels Òrgans col·legiats de les diferents administracions públiques de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic CESSIONS I CATEGORIES DE CESSIONARIS: No estan previstes. DRETS DE LES PERSONES: Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les o suprimir-les, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, en els termes establerts a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades personals i garantia dels drets digitals, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de l'Ajuntament d'Olot o mitjançant la seva seu electrònica <https://seu-e.cat/ca/web/olot> Podeu consultar els formularis a la pàgina web apartat tràmits, catàleg de tràmits, LOPD. TERMINI DE CONSERVACIÓ DE LES DADES: Termini de conservació definit al calendari de disposició i accés a la documentació disponible al Portal de la Transparència de l'Ajuntament. RECLAMACIÓ: Podeu presentar una reclamació a l'Ajuntament d'Olot, en paper o mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Olot <https://seu-e.cat/ca/web/olot>

La qual cosa us trasllado per al vostre coneixement i efectes.

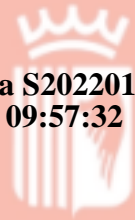
Olot, 20 d'abril de 2022



f4e2053f-ed1f-4a6c-8b01-30ed7f2dc2c4
(codi de verificació)

Sr/a,
AJUNTAMENT D'OLOT
PG DEL BISBE GUILLAMET N.0010
17800 OLOT Dept. Ingressos

**Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable a l'apartat 'Tràmits on-line' de:
www.olot.cat**



MARIA GLORIA GOU CLAVERA, SECRETÀRIA GENERAL de l'Excm. Ajuntament de Molt Lleial Ciutat d'Olot

NOTIFICO: Que la Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 5 de maig de 2022, ha adoptat per unanimitat, entre d'altres, el següent acord:

**APROVACIÓ MODIFICACIÓ PREUS PÚBLICS DE LES ESCOLES BRESSOLS
MUNICIPALS 2022-2023**

Núm. de referència : X2022022236

En Junta de Govern Local, de 7 d'abril de 2022, es van aprovar per unanimitat els preus públics i normativa pel curs 2022-23 de les Escoles Bressol Municipals.

Vist que s'ha signat un acord entre el Departament d'Educació, la Federació de Municipis de Catalunya i l'Associació Catalana de Municipis: "Acord marc per finançar el cost que té per a les famílies l'escolarització d'infants a l2 a les llars d'infants i a les escoles bressol de titularitat municipal, i també per avançar cap a la incorporació del finançament del primer i segon curs del primer cicle d'educació infantil (l0 i l1) ",

Vist que aquest acord està avalat per la següent normativa:

- La normativa vigent en relació amb el finançament del 0-3 anys està incorporada en la Disposició addicional 30 de la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'Educació (LEC).
- La normativa vigent en relació amb el finançament dels grups d'infantil 2 està regulada en la Disposició addicional dissetena de la Llei 2/2021, de 29 de desembre, de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic.
- La normativa vigent respecte el deute de la Generalitat està aprovada en la Disposició addicional 30 de la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'Educació (LEC).

Vist que a partir del curs 2022-23 l'Ajuntament rebrà finançament per part de la Generalitat per finançar íntegrament la quota d'estada dels grups d'Infantil 2, i que aquest finançament s'ha de destinar exclusivament a les hores d'escolarització, i que no inclou les despeses de menjador, acollida, casals o altres serveis complementaris.

En relació a l'expedient IG112022000011 i vist l'expedient administratiu i antecedents corresponents, la regidora delegada d'Hisenda, proposa a la Junta de Govern Local, l'adopció dels següents acords:

Primer.- Modificar els preus públics aprovats tal com es detalla:

- Aprovar l'exempció del pagament de la quota d'estada i de la matrícula als alumnes d'Infantil 2.
- Aprovar un preu de l'hora d'acollida pels alumnes d'Infantil 2 (de 7'45 a 8'45h):
acollida matí: 30 €/mes, ús esporàdic acollida matí: 3 €/dia. El rebut d'aquesta quota es cobrarà per domiciliació bancària entre el dia 1 i 5 de cada mes, al número de compte facilitat per la família a l'Àrea de Cultura i Educació.

Segon.- Publicar la modificació dels preus públics aprovats al BOP d'acord al que disposa l'article 45-1-a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques LPACAP.

**Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable a l'apartat 'Tràmits on-line' de:
www.olot.cat**

RECURSOS:

Contra aquest acord es podrà interposar el Recurs de Reposició, com a requisit previ a la interposició del recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que hagi dictat l'acord recorregut, en el termini d'un mes comptat a partir del dia següent al de la recepció d'aquesta notificació. S'entendrà desestimat per silenci administratiu, acabada la via administrativa i expedida la contenciosa administrativa, si transcorregut un mes comptat des del dia següent al de la seva interposició no es notifica la resolució.

El Contenciós Administratiu, es podrà interposar davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona en el termini de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació de l'acord resolutori del recurs de reposició, si és exprés, i, si no ho és, en el de sis mesos comptats des del dia següent a aquell en què s'hagi produït l'acte presumpte de desestimació del recurs per silenci administratiu.

Igualment es podrà interposar qualsevol altre que s'estimi procedent.

TRACTAMENT DE DADES PERSONALS :RESPONSABLE DEL TRACTAMENT: Ajuntament d'Olot Passeig Bisbe Guillemet, 10, 17800 Olot Tel. 972 27 91 00 Atencioalciutada@olot.cat <http://www.olot.cat> DADES DE CONTACTE DEL DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES: dpd@olot.cat Ajuntament d'Olot Passeig Bisbe Guillemet, 10, 17800 Olot Tel. 972 27 91 18 FINALITAT DEL TRACTAMENT: Publicació i notificació de Actes de la Junta i del Ple, plecs, acords i decrets BASE JURÍDICA: Obligació legal d'acord amb el que estableix el Capítol Segon Secció 3a dels Òrgans col·legiats de les diferents administracions públiques de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic CESSIONS I CATEGORIES DE CESSIONARIS: No estan previstes. DRETS DE LES PERSONES: Podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les o suprimir-les, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, en els termes establerts a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades personals i garantia dels drets digitals, enviant la vostra sol·licitud a l'adreça de l'Ajuntament d'Olot o mitjançant la seva seu electrònica <https://seu-e.cat/ca/web/olot> Podeu consultar els formularis a la pàgina web apartat tràmits, catàleg de tràmits, LOPD. TERMINI DE CONSERVACIO DE LES DADES: Termini de conservació definit al calendari de disposició i accés a la documentació disponible al Portal de la Transparència de l'Ajuntament. RECLAMACIÓ: Podeu presentar una reclamació a l'Ajuntament d'Olot, en paper o mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament d'Olot <https://seu-e.cat/ca/web/olot>

La qual cosa us trasllado per al vostre coneixement i efectes.

Olot, 6 de maig de 2022



12f36358-5bbe-4172-b8fa-ec378291deb9
(codi de verificació)

Sr/a,
AJUNTAMENT D'OLOT
PG DEL BISBE GUILLAMET N.0010
17800 OLOT Dept. Ingressos

**Document signat electrònicament. Còpia impresa verificable a l'apartat 'Tràmits on-line' de:
www.olot.cat**