



Ajuntament  
de Rubí

## SOL-LICITUD DE PREINSCRIPCIÓ ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS

Curs acadèmic

ATENCIÓ: LLEGIU-LO ABANS D'EMPLENAR LA SOL-LICITUD

Núm. sol·licitud   
(el dona l'Ajuntament)

### 1. DADES PERSONALS DE L'ALUMNE/A

<b>Infant:</b> Nom i cognoms			<input type="checkbox"/> Nen <input type="checkbox"/> Nena
Adreça		Població	Codi postal
Data naixement	Lloc de naixement	Telèfon	Adreça electrònica

### 2. DADES DE LES PERSONES RESPONSABLES DE L'INFANT

<b>Responsable:</b> Nom i cognoms		DNI / NIF / Passaport / NIE
Telèfon/s de contacte	Adreça electrònica	
En qualitat de (pare, mare, tutor/a, guardador/a)		
<b>Responsable:</b> Nom i cognoms		DNI / NIF / Passaport / NIE
Telèfon/s de contacte	Adreça electrònica	
En qualitat de (pare, mare, tutor/a, guardador/a)		

### 3. DADES PER A NOTIFICACIÓ

<b>Dades per a notificació:</b> Adreça		Número	Escala	Pis	Porta
Població		Província		Codi postal	
Telèfon fix	Telèfon mòbil	Adreça electrònica			
<b>Autorització notificació electrònica</b>					
<p>D'acord amb l'Article 41.4 de la Llei 39/2015, de 2 d'octubre de 2015, Article 41.1, les notificacions s'han de practicar preferentment per mitjans electrònics i, en tot cas, quan l'interessat estigui obligat a rebre-les per aquesta via. No obstant això, les administracions poden practicar les notificacions per mitjans no electrònics en els supòsits següents:</p> <p>a) Quan la notificació s'efectuï en ocasió de la compareixença espontània de l'interessat o el seu representant a les oficines d'assistència en matèria de registre i sol·liciti la comunicació o notificació personal en aquest moment.</p> <p>b) Quan per assegurar l'eficàcia de l'actuació administrativa sigui necessari practicar la notificació per lliurament directe d'un empleat públic de l'Administració notificadora.</p> <p>Independentment del mitjà utilitzat, les notificacions són vàlides sempre que permetin tenir constància del seu enviament o posada a disposició, de la recepció o l'accés per part de l'interessat o el seu representant, de les seves dates i hores, del contingut íntegre, i de la identitat fidedigna del remitent i destinatari. L'acreditació de la notificació efectuada s'incorpora a l'expedient.</p> <p>Els interessats que no estiguin obligats a rebre notificacions electròniques poden decidir i comunicar en qualsevol moment a l'Administració pública, mitjançant els models normalitzats que s'estableixin a l'efecte, que les notificacions successives es practiquin o es deixin de practicar per mitjans electrònics.</p>					
<input type="checkbox"/> Autoritzo l'Ajuntament de Rubí perquè, a partir d'aquesta data, pugui fer-me arribar totes les notificacions d'actes administratius, comunicacions i altres informacions en les quals jo resulti interessat/ada per mitjans electrònics.					

#### 4. DADES ESCOLARS DE L'ALUMNE/A

Necessitats educatives especials

#### 5. PLAÇA SOL-LICITADA: Marqui amb una creu l'any de naixement.

NADONS\* (nascuts any \_\_2020)       1-2 ANYS (nascuts any \_\_2019)       2-3 ANYS (nascuts any \_\_2018)

**PREFERÈNCIES:** Indiqueu el centre escollit per ordre de preferència (opció 1, 2 ó 3)

opció  **LA BRUNA**                      opció  **LLUNA**                      opció  **SOL, SOLET**  
(S'ha de presentar una única sol·licitud en el centre escollit en 1ra opció)

Enumerar els horaris de cada centre per ordre de preferència, fer-ho en el moment de la preinscripció:

El **Grup de nadons** és horari complet als tres centres

#### LA BRUNA

##### Grup 1-2 Anys:

Horari complet, de 9 a 16.30h

##### Grup 2-3 Anys:

Horari complet, de 9 a 16.30h

Horari matí, de 9 a 12h

#### LLUNA

##### Grup 1-2 Anys:

Horari complet, de 9 a 17h

Horari matí, de 9 a 12h

##### Grup 2-3 Anys:

Horari complet, de 9 a 17h

Horari matí, de 9 a 12h

#### SOL, SOLET

##### Grup 1-2 Anys:

Horari complet, de 9 a 17h

Horari matí, de 9 a 12h

##### Grup 2-3 Anys:

Horari complet, de 9 a 17h

Horari matí, de 9 a 12h

<sup>(1)</sup>**DADES A EFECTE DE BAREM** Al dors, trobareu la documentació que s'ha d'acompanyar

- Domicili (triar una de les dues opcions):

A) El familiar dins el municipi       B) Proximitat del lloc de treball, quan viu fora del municipi

- Existència de germans al centre o pares o tutors o guardadors que hi treballin      SI  NO  \_\_\_\_\_

- Beneficiari per renda garantida de ciutadania      SI  NO  \_\_\_\_\_

- Discapacitat de l'alumne/a, el pare, la mare, tutor/a, guardadors o el germà o la germana SI  NO  \_\_\_\_\_

#### Dades complementàries:

- Família nombrosa i/o monoparental      SI  NO  \_\_\_\_\_

#### DECLARACIÓ DE LA PERSONA RESPONSABLE DE L'INFANT (PARE, MARE, TUTOR/A O GUARDADOR/A)

En/Na \_\_\_\_\_ com a \_\_\_\_\_  
declaro que són certes les dades que faig constar en aquest document.

Rubí,      d'                      de
Signatura

L'Ajuntament de Rubí tractarà les dades personals que ha proporcionat per gestionar i controlar el compliment d'aquesta autorització així com per tractar la seva adreça en les condicions que ha indicat, finalitats que es basen en el seu consentiment. Pot exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les seves dades, de limitació i oposició al seu tractament, així com a no ser objecte de decisions basades únicament en el tractament automatitzat de les seves dades, i a revocar el seu consentiment en qualsevol moment quan procedeixi i sense que això afecti la llicitud del tractament prèvia a la revocació, davant l'Ajuntament de Rubí, a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania, c. Narcís Menard, 13-17, 08191, Rubí. Té dret a presentar una reclamació davant l'autoritat de control competent. Per obtenir més informació sobre el seu dret a la protecció de dades, pot acudir a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

## INSTRUCCIONS PER FORMALITZAR LA SOL·LICITUD

- Cal presentar una única sol·licitud amb les peticions de centre per ordre de preferència, puntuant de l'1 al 3 dins les caselles.
- S'han d'emplenar totes les dades.
- Imprès de sol·licitud.

## DOCUMENTACIÓ IDENTIFICATIVA QUE CAL APORTAR EN TOTS ELS CASOS

- Autorització per accedir a la consulta de dades a altres Administracions Públiques.
- Còpia del llibre de família (full on figuren els pares i el fill/filla a inscriure) o certificat literal de naixement del fill/filla a inscriure o altres documents acreditatius de la filiació.
- Còpia del DNI del pare i de la mare i, si es tracta de persones estrangeres, del NIE o del passaport.

Si escau,

- Quan l'infant estigui sota tutela o guarda legals caldrà aportar la resolució judicial o administrativa que l'acrediti. Si l'exercici de la tutela recau en persones físiques, caldrà presentar el document d'identitat de la persona o persones nomenades per a l'exercici del càrrec.
- Quan l'infant estigui sota guarda de fet caldrà aportar els corresponents informes emesos pels serveis socials que estiguin intervenint i el document d'identitat de la persona o persones que l'exerceixin.
- En cas que no sigui possible aportar el document d'identitat corresponent a una d'aquestes persones, sigui per nul·litat, divorci o separació matrimonial, ruptura d'anàloga relació d'afectivitat o qualsevol altre motiu, caldrà justificar-ho.

## (1) DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DELS DIFERENTS CRITERIS GENERALS DE BAREMACIÓ QUE NOMÉS S'HA DE PRESENTAR SI S'AL·LEGUEN

### Proximitat del lloc de treball en cas de no tenir domicili a Rubí:

- Una còpia del contracte de treball o un certificat emès a aquest efecte per l'empresa o qualsevol altre document que acrediti que el lloc de treball o d'exercici de l'activitat és a Rubí.

### Discapacitat: Caldrà presentar algun o alguns d'aquests documents:

- Còpia del certificat de discapacitat de la persona que al·legui aquesta condició, emès pel departament competent de la Generalitat de Catalunya, per l'ICAM (Institut Català d'Avaluacions Mèdiques) o pels organismes competents d'altres comunitats autònomes. En tot cas caldrà acreditar una discapacitat igual o superior al 33%.
- Còpia de la resolució dictada per l'organisme competent de la Seguretat Social que reconegui una pensió d'incapacitat permanent de grau total, absoluta o de gran invalidesa.
- Còpia de la resolució dictada per l'organisme competent de la Seguretat Social que reconegui als pensionistes de classes passives una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent per al servei o inutilitat.

### Beneficiari/ària de la prestació de la renda garantida de ciutadania.

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

### Condicó legal de família nombrosa o monoparental:

- Còpia del carnet de família nombrosa o monoparental vigent

## LA PRESENTACIÓ DE LA PREINSCRIPCIÓ ÉS TELEMÀTICA.

En cas excepcional de no poder fer-la, ha de demanar cita prèvia a través d'un correu o bé telefonant de 9 a 13 h.

EBM La Bruna (c. Calderón de la Barca, 4) Tel. 93 588 77 06 eb.labruna@ajrubi.cat  
EBM Lluna (c. Barcelona, 65) Tel. 93 588 95 26 eb.lluna@ajrubi.cat  
EBM Sol, Solet (c. Joaquim Blume, 30) Tel. 93 588 64 88 eb.solsolet@ajrubi.cat