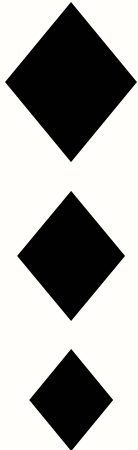


**INFORMACIÓN RELATIVA A LA  
PREINSCRIPCIÓN Y  
MATRICULACIÓN A LAS  
“ESCOLES BRESSOL PÚBLIQUES  
DE LLEIDA”.  
HORARIOS Y PRECIOS  
CURSO 2024-2025**



## 1. CALENDARIO DEL PROCESO DE PREINSCRIPCIÓN ◆◆◆

- Presentación de solicitudes del **8 al 22 de mayo**, ambos inclusive.
- Publicación de las listas baremadas provisionales: **29 de mayo**
- Periodo de reclamaciones sobre el baremo: **29, 30, 31 de mayo**
- Sorteo para elegir el número de desempate: **4 de junio**, a les **13:00h** en la sala **Jaume Magre**.
- Publicación de las listas del alumnado admitido y de las listas de espera: **11 de junio**.

**NOTA: El/la niño/a que resulte admitido deberá realizar los trámites de matrícula del 11 al 25 de junio. Una vez terminados los plazos de matriculación, aquellos/as niños/as que no hayan realizado los trámites, perderán los derechos de admisión.**

---

## 2. PROCEDIMIENTO ◆◆◆

Cada familia podrá elegir hasta **cinco** “Escoles Bressol Municipals”, que deberá ordenar por orden de preferencia. La puntuación de la solicitud estará determinada por la puntuación que corresponde a la primera “Escola Bressol” que la familia haya pedido. Sólo se puede presentar una solicitud de preinscripción por niño/a y municipio. Para poder participar en la preinscripción y escolarizar a un/a niño/a en la “Escoles Bressol” es necesario que tenga como mínimo 16 semanas al inicio del curso escolar, por lo tanto haber nacido antes del 20 de mayo. La no acreditación documental de las circunstancias alegadas en la solicitud de preinscripción, dentro del plazo establecido por la norma, implica que el criterio afectado no se considere a efectos de baremación.

**La falsedad o fraude en los datos aportados comporta la invalidación de los derechos de prioridad que puedan corresponder.**

## Telemático

Las familias que opten por realizar la preinscripción **vía telemática**:

Encontrarán el enlace para realizar el trámite de preinscripción en <http://ebressol.paeria.cat>.

- Habrá que rellenar el formulario online y anexar, escaneada, toda la documentación que quieran acreditar.  
La documentación presentada se validará en el momento de la
- matrícula o si ésta también se hace vía telemática .  
Una vez validada la preinscripción recibirá el documento con la
- puntuación y el número de su solicitud que es el que servirá en el sorteo en caso de empate.

## Presencial

Lugares donde poder realizar la preinscripción:

- En la **“Regidoria de Joventut, Educació i Ocupació** (Calle Bisbe Torres, 2). La atención será en horario de 09 h a 14:00 h, de lunes a viernes. La cita previa debe solicitarse en la web: <https://ebressol.paeria.cat>  
En la **“Llar d’infants La Faldeta”**: la atención será en horario de 10h a
- 11:30h. La cita previa debe solicitarse al correo electrónico [pepaborras12@gmail.com](mailto:pepaborras12@gmail.com) Teléfono 973 233 957.
- En **“les Escoles Bressol Municipals”**: en la escuela elegida como primera opción, la atención será en horario de **12h a 13h**, de lunes a viernes. El **10 y 13 de mayo** es día de libre disposición y estarán cerradas. La documentación se recogerá en papel.  
**Puntos de soporte digital:** Acompañamiento a las familias para
- realizar el trámite online en las “Escoles Bressol Municipal” Albarés, Balàfia y la Mitjana. Fechas y días de atención en la página web: <https://ebressol.paeria.cat>

## Documentación

Junto con la solicitud de preinscripción (se podrá descargar, en la página web <https://ebressolpaeria.cat>.) y en el término establecido, es necesario presentar la documentación siguiente, que identifica la persona solicitante:

- 1-** Certificado electrónico de la inscripción de nacimiento o el libro de familia o de otros documentos relativos a la filiación. Si el/la niño/a se encuentra en situación de acogimiento en familia o institución, la resolución de acogimiento del Departamento de Derechos Sociales.
- 2-** Original y una copia del DNI de la persona solicitante (padre, madre, tutor/a o guardador/a de hecho) o, si la persona solicitante es extranjera, de la tarjeta de residencia donde consta el NIE o del pasaporte.
- 3-** Es necesario presentar también aquella documentación justificativa de las circunstancias que la familia alegue (prioritarios y/o complementarios).

## 3. CRITERIOS DE ADMISIÓN, BAREMOS Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

A efectos de baremar la proximidad del domicilio a la “Escola Bressol Municipal” escogida en primera opción, la persona que hace la solicitud debe estar empadronada con el/la niño/a.

### Criterios Prioritarios

- A)** Existencia de niños/as hermanos/as escolarizados en “l’Escola Bressol”: **50 puntos. Documentación acreditativa:** Cuando un/a niño/a hermano/a está escolarizado en la “Escola Bressol Municipal” no se debe adjuntar ningún documento acreditativo porque la escuela hace la comprobación.
- B)** Apoyo a la conciliación laboral y familiar. En el caso de familia monoparental con situación laboral activa del padre o madre, tutor/a o guardador/a de hecho (guarda legal prevista en el derecho civil catalán o de resolución de acogida del Departamento de Derechos Sociales): **30 puntos.**

### **Documentación acreditativa:**

Original y fotocopia del carné de familia monoparental vigente. Vida laboral o certificado de la empresa que haga constar la situación laboral activa. En caso de personas trabajadoras en el régimen de autónomos, se acreditará con el último recibo de liquidación de cotización vigente.

**C) Proximidad del domicilio habitual del/ka niño/a en la “Escola Bressol**

Municipal” o, en su caso, proximidad del puesto de trabajo del padre o madre, o personas tutoras guardadoras de hecho:

- El domicilio habitual del niño/a dentro de la zona educativa de “l’Escola Bressol Municipal”: **30 puntos.**
- Puesto de trabajo del padre o madre, o personas tutoras guardadoras de hecho dentro de la zona educativa de “l’Escola Bressol Municipal”: **20 puntos.**
- Cuando el domicilio habitual se encuentra en el mismo municipio que la “Escola Bressol Municipal” solicitada en primer lugar, pero no está dentro de su zona educativa: **10 puntos.**

**Por este criterio de proximidad a “l’Escola Bressol Municipal” no se puede acumular más de una puntuación, a pesar de que se dé más de uno de los supuestos previstos.**

**Explicación y documentación acreditativa:** Se entiende por unidad familiar el conjunto de personas que conviven unidas con el/la niño/a por vínculo de consanguinidad o afinidad hasta segundo grado, incluyendo a las personas unidas a los progenitores por matrimonio o análoga relación de afectividad. El/la niño/a debe constar, en el padrón de habitantes de Lleida, que convive con la persona solicitante en el domicilio alegado como habitual. Al respecto, el Ayuntamiento de Lleida podrá realizar las comprobaciones oportunas.

Cuando el domicilio habitual que se alega no coincide con el del DNI de la persona que realiza la solicitud, para poder realizar la matrícula se deberá presentar el DNI cambiado con la dirección del padrón.

Se entenderá por domicilio de la unidad familiar, aquella que conste en el padrón de habitantes de la ciudad de Lleida. Cuando un menor resida en un recurso residencial reconocido por la Generalidad de Cataluña, la dirección de este recurso será considerada como el domicilio de la unidad familiar del/la niño/a.

Cuando por este criterio se considere el domicilio del puesto de trabajo, se acreditará adjuntando el contrato laboral o un certificado emitido al efecto por la empresa. En el caso de personas trabajadoras en régimen de autónomos, se tendrá en cuenta el domicilio acreditado en la Agencia Tributaria mediante el formulario de la declaración censal de alta, modificación y baja en el censo de obligados tributarios (modelo 036 o 037)

**D) Personas perceptoras de la “Renta garantizada de ciudadanía”: 15 puntos.**

**Documentación acreditativa:** de ser beneficiario o beneficiaria de la prestación económica de la renta garantizada de ciudadanía.

### **Criterios complementarios**

**A) Discapacidad del/la niño/a que se preinscribe, padre o madre, personas tutoras o niños/as hermanos/as igual o superior al 33%: 15 puntos.**

**Documentación acreditativa:** Original y fotocopia de la tarjeta acreditativa de la discapacidad o del certificado de discapacidad de la persona que alega esta condición emitida por el Departamento de Trabajo, Asuntos Sociales y Familias. También se admiten los certificados de discapacidad emitidos por los organismos competentes de otras comunidades autónomas. En todo caso, es necesario acreditar una discapacidad igual o superior al 33%.

En el caso de personas pensionistas antes mencionadas, es necesario adjuntar el documento acreditativo de ser beneficiario o beneficiaria de este tipo de pensión.

**B) Apoyo a la conciliación laboral y familiar. Situación laboral activa de ambos responsables, personas progenitoras, tutoras o guardadoras de hecho (guarda legal prevista en el derecho civil catalán o de resolución de acogida del Departamento de Derechos Sociales): 15 puntos.**

**Documentación acreditativa:**

- Vida laboral o certificado de la empresa que haga constar la situación laboral activa de **ambas personas tutoras.**
- En caso de trabajadores/as en el régimen de autónomos, se acreditará con el último recibo de liquidación de cotización vigente.

**C) Padre, madre o personas tutoras o guardadoras de hecho que trabajan en “l’ Escola Bressol Municipal”:** **10 puntos.**

***Si se alega este criterio, el padre o madre o persona tutora o guardadora legal no hace falta que aporte ninguna documentación, dado que si trabaja en “l’Escola Bressol Municipal” que se solicita en primera opción, el Ayuntamiento de Lleida realiza la comprobación.***

Se entiende que el padre o madre o persona tutora o guardadora legal trabaja en “l’Escola Bressol Municipal” que se solicita en primera opción cuando, en el momento de presentar la solicitud de preinscripción, ejerce una actividad continuada con una jornada mínima de 10 horas semanales, con el correspondiente nombramiento de funcionario de carrera, de interinaje o de sustitución.

**D) Familia Numerosa:** **10 puntos.**

- **Documentación acreditativa:** original y fotocopia del carné de familia numerosa vigente.

**E) Familia monoparental en situación laboral no activa:** **10 puntos.**

- **Documentación acreditativa:** original y fotocopia del carnet de familia monoparental vigente.

**F) Familia de acogida y preadopción:** **10 puntos**

- **Documentación acreditativa:** resolución de acogida o de preadopción del Departamento de Derechos Sociales.

**G) Parte múltiple:** **10 puntos.**

- **Documentación acreditativa:** libro de familia o certificado de nacimiento.

**H) Víctima de violencia de género o terrorismo:** **10 puntos.**

**Documentación acreditativa:** la condición de víctima de violencia de género se acredita por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 23 de la Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. La condición de víctima de terrorismo se acredita con el certificado emitido por la Subdirección General de Apoyo a Víctimas del Terrorismo del Ministerio del Interior.

**EL BAREMO SE APLICA EN RELACIÓN A  
“L’ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL” QUE  
SE PIDE EN PRIMER LUGAR**

## 4. HORARIOS

7:45h a 8:30h	Servicio de acogida de mañana
8:30h-12:00h	Horario mañana lectivo
12:00h a 15:00h	Servicio de comedor i descanso
15:00h-16:30h	Horario tarde lectivo
16:30h a 17:00h	Servicio de acogida tarde

## 5. CALENDARIO

El calendario lectivo es el que dispone el Departamento de Educación de la Generalidad de Cataluña por los centros de infantil y primaria. Los primeros quince días de septiembre, se considera período de familiarización, durante el cual los/las niños/as se van incorporando a “l’Escola Bressol Municipal” de manera progresiva.

## 6. TARIFAS “ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS”

Las cuotas del servicio educativo y del comedor mensuales se calculan teniendo en cuenta los días lectivos del curso escolar.

### 6.1. Tarifas por servicio educativo

- **LOS LINDARES DE RENTA FAMILIAR EN EUROS SON:**

Las tarifas por escolaridad en las “Escoles Bressol Municipals” se calculan según criterios económicos determinados de forma directa mediante tarificación social. En función de la renta (casillas 435+460 de la declaración de la renta año 2023) y el número de miembros de la unidad familiar. La renta equivalente se ha calculado en base al índice de renta de suficiencia de Cataluña, IRSC. Las cuotas mensuales establecidas por el servicio educativo, siguiendo la tarifa correspondiente, se pagarán durante 10 meses, de septiembre a junio.

## Los umbrales de renta familiar en euros son:

		A	B	C	D	E	F	G	H	I
membres unitat familiar	2	13.604,75	17.005,92	20.407,11	23.808,29	27.209,48	34.011,85	40.814,22	47.616,58	61.221,33
	3	16.325,68	20.407,11	24.488,53	28.569,95	32.651,38	40.814,22	48.977,06	57.139,91	73.465,59
	4	19.046,63	23.808,29	28.569,95	33.331,61	38.093,27	47.616,58	57.139,91	66.663,23	85.709,86
	5	21.767,58	27.209,48	32.651,38	38.093,27	43.535,16	54.418,96	65.302,75	76.186,54	97.954,12
	6	24.488,53	30.610,66	36.732,80	42.854,92	48.977,06	61.221,33	73.465,59	85.709,86	110.198,39
	7	27.209,48	34.011,85	40.814,22	47.616,58	54.418,96	67.968,60	81.628,44	95.233,18	122.442,66

Renda familiar	Menor o igual a A	Entre A i B	Entre B i C	Entre C i D	Entre D i E	Entre E i F	Entre F i G	Entre G i H	Entre H i I	Mayor que I
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Tarifa mensual	25,00 €	50,00 €	75,00 €	98,00 €	117,00 €	136,00 €	155,00 €	174,00 €	193,00 €	212,00 €

- El importe de matrícula se cobrará en una sola cuota durante el mes de septiembre y el importe del material escolar en octubre. Si el/la niño/a se incorpora a partir del día 1 de febrero, la cuota de material escolar será la mitad del importe anual y la matrícula íntegra. Estos dos conceptos no serán retornables. Las cuotas mensuales establecidas por el servicio educativo, según la tarifa correspondiente, se abonarán durante 10 meses, de septiembre a junio. Para aquellos/as niños/as que los equipos de Servicios Sociales valoren y acrediten mediante informe que por necesidades socioeducativas es necesario que participen de estos servicios, y en función de la reserva de plazas que valore el servicio organizador, la actividad (derechos de matrícula, material escolar y la tarifa de escolaridad) será gratuita.

## 6.2 Tarifa única per matrícula y material escolar

Derechos de matricula por alumno (no bonificable)	60,00€
Material escolar por curso (no bonificable)	45,00€

## 6.3 Bonificaciones "Escoles Bressol Municipals":

Sobre el cálculo de los ingresos por unidad familiar realizado de acuerdo con los apartados anteriores, se aplicarán una serie de bonificaciones sobre el tramo de renta:

**1-** 50% del precio del tramo de tarifa que corresponde a la familia, en alguna de las siguientes situaciones:

- Familias numerosas o monoparentales.
- Familias con niños/as con certificado de reconocimiento de discapacidad igual o superior al 65%.

**2-** 20% del precio del tramo de tarifa que corresponde a la familia, en alguna de las siguientes situaciones:

- Familias con niños/as con certificado de reconocimiento de discapacidades igual o superior al 33%.
- Familias que al inicio del curso escolar tendrán matriculados dos o más niños/as en las "Escoles Bressol Municipals".
- Familias que tengan un niño en acogimiento.

**3-** Disfrutarán de una bonificación del 95% los/las niños/as de mujeres que se encuentren en situación de violencia de género.

Para poder solicitar bonificaciones es necesario que el niño o la niña esté empadronado en Lleida en el mismo domicilio del padre o madre o tutor legal. La familia deberá estar al corriente de pago de tarifas y no tener deuda alguna con el Ayuntamiento de Lleida.

La tarificación social se calculará antes del inicio del curso, según la información aportada en la hoja de matrícula. En caso de que los servicios sociales aprecien una situación de dificultad social sobrevenida en cualquier momento del curso escolar, mediante estudio previo y de forma extraordinaria, se podrá realizar una revisión del tramo de tarificación social.

## 6.4. Tarificación del servicio de comedor

Servicio fijo de comedor por alumno/a y mes que incluye comida y servicio de monitores (octubre – mayo)	132,00 €
Servicio fijo de comedor por alumno/a y mes que incluye comida y servicio de monitores (septiembre y junio)	100,00 €
Servicio de comedor de un día esporádico (septiembre – junio)	10,00 €



Todas las EBM disponen de servicio de comedor con la posibilidad de adaptar los menús a las necesidades del/la niño/a. También se ofrece este servicio para bebés. Para aquellos/as niños/as que los equipos de Servicios Sociales valoren y acrediten mediante informe que por necesidades socioeducativas es necesario el servicio de comedor, y en función de la reserva de plazas que valore el servicio organizador, será gratuito.

## 6.5 Tarifación del servicio de acogida

Los precios mensuales son los siguientes:

Servicio de acogida de mañana/mes (de 7:45 a 8:30)	20,00 €
Servicio de acogida de tarde/mes (de 16:30 a 17:00)	16,00 €

El servicio de acogida es aquél que se prestará fuera de horario lectivo para facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar y se iniciará en septiembre. Para poder ofrecer este servicio, en horario de mañana o tarde, es necesario garantizar un grupo mínimo de niños/as inscritos durante el mes de septiembre. El número mínimo se establece en función de la capacidad de cada "Escola Bressol Municipal".

## 7. GESTIÓN DE LAS CUOTAS DE LAS "ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS" ◆◆◆

Las cuotas de escolaridad se pagan durante 10 meses, de septiembre a junio y los servicios de comedor y acogida de octubre a julio.

### SERVICIOS EDUCATIVOS:

Los **recibos se emiten en un único recibo mensual** durante la segunda quincena de mes con la cuota según la tarificación social, correspondiente al mes en curso conjuntamente con el servicio de comedor y acogida del mes anterior, en su caso, para poder realizar las variaciones necesarias.

### ACOGIDA:

El servicio de acogida es un servicio complementario que comporta una cuota de un único pago al mes. La cuota es la misma para las familias que necesitan el servicio todos los días de la semana que para las que sólo lo utilizan en unos días concretos. El cobro se efectuará a partir del momento en el que la familia solicita el servicio de acogida independientemente del uso del servicio.

### COMEDOR:

La cuota de comedor fija se cobrará a mes vencido para poder realizar las variaciones necesarias en función de las circunstancias de uso de este servicio cada mes concreto. Cuando se justifique enfermedad del/la niño/a, con aviso previo a "l'Escola Bressol Municipal", a partir del tercer día consecutivo dentro del mismo mes en que no se use el comedor, se descontarán 4 euros por día. En caso de enfermedad del/la niño/a, el cálculo de días a descontar se realizará siempre dentro del mes en curso. A principios del mes siguiente, este cómputo volverá a empezar de cero.

**UNA VEZ LA FAMILIA SE DA DE ALTA AL SERVICIO DE ACOGIDA Y AL SERVICIO DE COMEDOR EN MODALIDAD FIJA, SE ENTIENDE QUE ESTE SERÁ PARA TODO EL CURSO, QUITADO CAUSA MAYOR DEBIDAMENTE JUSTIFICADA. LA FAMILIA ACEPTA QUE ESTARAN DE ALTA DURANTE TODO EL CURSO Y POR TANTO, SE COBRARÁN LOS RECIBOS DE TODAS LAS MENSUALIDADES.**

**RECORDAMOS QUE EL COMEDOR ESPORÁDICO ESTÁ PENSADO POR LOS CASOS DE URGENCIA FAMILIAR IMPREVISTOS Y LIMITADO A UN MÁXIMO MENSUAL DE 5 DÍAS.**

## 8. MATRICULACIÓN Y BONIFICACIÓN EBM

El calendario de matriculación es del **11 al 25 de junio**.

### 8.1 COMO HACER LA MATRICULACIÓN

**1-** Las familias que opten por realizar la matriculación vía telemática:

Encontrarán el enlace para realizar el trámite de matriculación en **<http://ebressol.paeria.cat>**. Habrá que rellenar el formulario online y anexar, escaneada, toda la documentación que quieran acreditar. La documentación presentada se validará una vez comprobada toda la documentación aportada.

**2-** Las familias que opten por hacer la matriculación presencial: En la

“Regidoria de Joventut, Educació i Ocupació” (Calle Bisbe Torres, 2). La atención será en horario de 09 h. a 14:00 h., de lunes a viernes. La cita previa debe solicitarse en la web: **<https://ebressol.paeria.cat>**

- Para realizar la matrícula se deberá presentar la siguiente documentación tanto sea presencial o telemática:

**a.** Una copia del carné de vacunaciones donde consten las dosis de vacunas recibidas con las fechas correspondientes. Cuando no se tenga el carné de vacunaciones, se debe presentar un certificado médico oficial o el carné de salud del niño/a donde consten las dosis de vacuna recibidas con las fechas correspondientes (artículo 4 de la Orden de 29 de junio de 1981, por la que se aprueba el establecimiento de los registros periféricos de vacunaciones). Si el/la niño/a no ha sido vacunados por indicación médica o por otras circunstancias, es necesario presentar un certificado médico oficial justificativo.

**b.** El DNI renovado de la persona tutora que realizó la preinscripción, con la nueva dirección, si no se pudo presentar con la solicitud de preinscripción.

**c.** Original de la targeta sanitaria.

**d.** Datos bancarios. Para poder gestionar los recibos es necesario que se presente un documento bancario donde conste el núm. de cuenta y el nombre del titular (padre/madre/persona tutora). Es necesario que sea la persona titular que se persone en la oficina, se identifique con DNI/NIE y firme la orden de domiciliación de débito. En caso de realizar el trámite online, deberá adjuntarse el documento SEPA firmado.

**e.** Una fotografía del niño/a (tamaño carné). Es necesario aportarla a la escuela el día de la reunión informativa con las familias que se realizará en el mes de junio.

**f.** DNI/NIE de las personas tutoras del niño/a.

- Las familias que quieran acogerse a la tarificación social, tendrán que aportar:
  - Declaración de la renta correspondiente al año 2023 de las personas tutoras (pareja o monoparental).
  - DNI/NIE de las personas tutoras del niño.
  - Libro de familia de todos los miembros de la unidad familiar o certificados de nacimiento

### 8.2 BONIFICACIONES

- Para solicitar la bonificación del servicio educativo, es necesario:
  - Estar empadronado/a en Lleida.
  - Estar matriculado/a en una “Escola Bressol Municipal”.
  - No tener deudas pendientes con el Ayuntamiento de Lleida.
- Documentos justificativos:
  - Carné o resolución de familia numerosa o monoparental vigente
  - Carnet o resolución de reconocimiento de discapacidad de los niños/as (33%-65%)
  - Resolución de acogida del departamento de Derechos Sociales.
  - Documentación acreditativa por la condición de víctima de violencia de género.

## 9. LISTAS DE ESPERA ◆◆◆

Un/a niño/a forma parte de las listas de espera cuando no se le ha asignado plaza en ninguna “Escoles Bressol Municipals” de las que ha solicitado en la preinscripción. A partir del día 8 de julio se habilitarán **las nuevas listas para matrícula viva** que se realizarán con el siguiente orden de prelación:

**1.-** Formará parte de esta lista los/las niños/as que no ha sido admitido en ninguna de las “Escoles Bressol Municipals” licitadas en el período de preinscripción. **2.-** Las familias que quieren apuntarse a la lista de espera, deberán hacerlo a través del enlace **<http://tramits.paeria.cat>** a partir del 8 de julio. **3.-** Aquellas familias, cuyos niños/as cumplan las 16 semanas en cualquier momento del curso, podrán pedir ser incluidas en las listas de matrícula viva de las “Escoles Bressol Municipal” en las aulas de “0” años. (Para poder inscribirse deben tener las 16 semanas).

La matrícula de los/las niños/as fuera de plazo, incluidos en las listas de espera a los que corresponda cubrir bajas, deberá formalizarse en el plazo máximo de tres días hábiles desde la comunicación a la familia. Si la comunicación con la familia es imposible o la respuesta es negativa y no se formaliza la matrícula, se dará de baja automáticamente de la lista de espera, con pérdida del derecho a la plaza destinada a ser cubierta. Las listas de espera estarán vigentes hasta la publicación de la oferta del próximo curso.

### **Regidoria de Joventut, Educació i Ocupació**

Escoles Bressol Municipal de Lleida

C/ Bisbe Torres, 2

973 700 618 / 973 700 630

[escolesbressol@paeria.cat](mailto:escolesbressol@paeria.cat)

<https://ebressol.paeria.cat>

Podem ajudar-te en la tramitació electrònica?

Truca'ns al 973 930 247

(de dilluns a divendres de 8:00h a 20:00h, excepte festius)