

RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DEL CONSORCIO GALLEGO DE SERVICIOS DE IGUALDAD Y BIENESTAR POR LA QUE SE CONVOCA EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE PLAZAS EN LAS ESCUELAS INFANTÍLES 0-3 DEPENDIENTES DE ESTA ENTIDAD PARA EL CURSO 2016/2017

La Ley 13/2008, del 3 de diciembre, de servicios sociales, incluye, en su artículo 3º.e), como uno de los objetivos del sistema gallego de servicios sociales, proporcionar oportunidades y recursos que garanticen la igualdad entre mujeres y hombres y posibiliten la conciliación entre la vida personal, familiar y laboral y, en el artículo 3º.i), garantizar el apoyo a las familias como marco de referencia en el que se desarrollan las personas.

El Consorcio tiene como misión básica la participación en la dirección, evaluación y control de la gestión de los servicios sociales de ámbito local, con especial atención en la gestión integral de las escuelas infantiles y en la atención educativa y asistencial a los niños y niñas menores de tres años en forma de recursos, equipamientos, proyectos, programas y prestaciones, y en el ámbito territorial de los municipios que lo componen, con el objeto de garantizar el acceso de todos los gallegos y gallegas a unos servicios sociales públicos de calidad, a través de una oferta de recursos suficiente y equilibrada territorialmente, que contribuya a reforzar la igualdad de oportunidades en la utilización de la red social de atención, según lo dispuesto en el artículo 6 de los estatutos del Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar.

Conforme a lo expuesto, **RESUELVO**

Artículo 1. Objeto

La presente resolución tiene por objeto convocar el procedimiento de adjudicación de plazas en las escuelas infantiles 0-3 gestionadas por el Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar e integradas en la Red de Escuelas Infantiles de Galicia "A Galiña Azul" para el curso 2016/2017.

Artículo 2. Requisitos para ser adjudicatario/a

Serán requisitos imprescindibles para ser adjudicatario/a de plazas en las escuelas infantiles 0-3 gestionadas por el Consorcio:

- a) Que la/el niña/o esté nacida/o en el momento de la presentación de la solicitud.
- b) Que tenga una edad mínima de tres meses en el momento del ingreso.
- c) No tener cumplidos los tres años de edad al 31 de diciembre de 2016.

No obstante, podrá eximirse del límite de edad de los 3 años a las niñas y a los niños con necesidades específicas de apoyo educativo.

Para la renovación de plaza es requisito imprescindible estar al corriente en el pago de las cuotas mensuales en la fecha de presentación de la solicitud.

Para la presentación de la solicitud de nuevo ingreso será requisito imprescindible estar al corriente en el pago de los precios de cursos anteriores, en el caso de aquellas familias que ya tuvieran escolarizada/o a otra/o hija/o en el mismo centro o en cualquiera otro centro de la Red.

Artículo 3. Orden de adjudicación de las plazas.

1. Procedimiento ordinario

Las plazas se adjudicarán por el siguiente orden:

a) Renovación de plaza:

Las niñas y los niños escolarizadas/os durante el curso 2015/2016 tendrán derecho a la renovación automática de su plaza siempre que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 2, y siempre que estuvieran matriculadas/os en el presente curso con anterioridad al 31 de enero de 2016, tal y como se recoge en el artículo 14.2.a del RRI.

Las personas usuarias de media jornada solo podrán variar el horario establecido en la solicitud, de haber plazas vacantes en el horario solicitado. De haber más solicitudes que plazas vacantes, la adjudicación de plazas en la nueva franja horaria se hará en función de la orden de puntuación conseguida en el proceso de baremación por el que se incorporó a la escuela segundo lo recogido en el artículo 15.A do RRI.

Se podrá renovar plaza en otro centro justificando el cambio de domicilio y/o lugar de trabajo cuando, luego de finalizado el proceso de renovación de plaza del alumnado de la propia escuela, existan plazas suficientes.

b) Nuevo ingreso:

Las plazas se adjudicarán por el siguiente orden:

1º. Las/os hijas/os del personal que preste servicio en las escuelas infantiles 0-3 gestionadas por el Consorcio, cuando soliciten la plaza para el centro donde prestase servicio la madre, el padre, la acogedora o el acogedor, la tutora o el tutor legal.

2º. Las personas solicitantes con hermano o hermana con plaza en el centro para el que solicitan la plaza, renovada o de nuevo ingreso.

3º. Menores con medidas administrativas de tutela o guarda en situación de acogimiento familiar.

4º. Al resto de personas solicitantes se le adjudicarán las plazas que queden vacantes según la puntuación obtenida por la aplicación del baremo que figura en el anexo V. Esta puntuación determinará el orden de prelación en la adjudicación de las plazas dentro de los criterios de prioridad para adjudicación de plazas previstos en el artículo 14.1 del Reglamento de régimen interno de las Escuelas Infantiles gestionadas por el Consorcio:

En primer lugar obtendrán plaza en las escuelas, los/as niños/as empadronados en el ayuntamiento en que se sitúe a escuela. En segundo lugar, de existir plazas vacantes, podrán obtener plaza los/as hijas/os de personas que, estando empadronadas en otro ayuntamiento, tengan sus puestos de trabajo en el ayuntamiento en que se localice la escuela. En tercer lugar, podrán acceder también personas de los ayuntamientos limítrofes.

2. Procedimiento extraordinario

a) Ingresos urgentes

Para los ingresos de máxima urgencia se reservarán por lo menos, una plaza por cada grupo de edad y como máximo, una por unidad abierta.

Tendrán la consideración de ingresos urgentes los siguientes casos:

- Menores tuteladas/os por la Consejería de Política Social.
- Hijas/os de mujeres que se encuentren en casas de acogida o víctimas de violencia de género.
- Aquellos otros en los que concurrieren circunstancias socioeconómicas y familiares que requieran una intervención inmediata.

La adjudicación o denegación de plaza en estos supuestos será resuelta por la Gerencia adjunta para escuelas infantiles en el plazo de 5 días contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución expresa la solicitud se tendrá por desestimada. Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la Gerencia del Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar, en el plazo de un mes que comenzará a contar al día siguiente de la notificación de esta resolución.

b) Solicitudes fuera de plazo

Con carácter excepcional se podrán presentar solicitudes fuera del plazo establecido en el punto 2 del artículo 9 de esta resolución, en los siguientes casos:

1. Nacimiento, acogimiento o adopción de la/el niña/o con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes.
2. Cambio de ayuntamiento de residencia de la unidad familiar.
3. Otras circunstancias que motivadamente aprecie a Gerencia del Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad e Bienestar.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo deberán ir acompañadas con la justificación acreditativa de la circunstancia que las motiva. Así mismo, estarán condicionadas a la existencia de plazas disponibles para el grupo de edad del niño o de la niña en el centro donde se solicita la plaza.

3. Traslado de centro

Se podrá conceder el traslado de centro a niñas e niños con plaza concedida en una escuela infantil de la Administración Autonómica, cuando se justifique un cambio de domicilio y/o lugar de trabajo, siempre que en la escuela infantil para la que se solicita el traslado existan plazas vacantes.

En el caso de no existir plazas vacantes, ocupará el primer lugar en la lista de espera, luego de aplicar los criterios de prelación establecidos en el apartado 1.b) del artículo 3 de esta resolución.

Artículo 4. Horario y calendario de las escuelas

1. Horario

La relación de escuelas infantiles 0-3 gestionadas por el Consorcio, junto con los domicilios y su horario de apertura y cierre para el curso 2016/2017 podrá consultarse en el Anexo VII de esta resolución y en las páginas web <https://benestar.xunta.es> e <http://www.igualdadebenestar.org>.

Las franjas horarias podrán ser reducidas en el horario de cierre establecido cuando el número de niñas/os en el centro sea inferior al 10% del número de plazas da escuela, excluidas aquellas jornadas por turnos.

La escuelas con horario de cierre establecido por arriba de las 18.00 horas mantendrán el mismo de haber demanda suficiente para mantener una unidad internivelar (15 niñas/os).

En ningún caso la/el niña/o que sea recogida/o en último lugar no podrá exceder su permanencia en la escuela más allá de 30 minutos después de la salida del resto de las/os niñas/os.

Las personas usuarias, dentro del horario de apertura y cierre del centro, podrán optar por las siguientes tipos de jornadas:

A) Jornada completa, con las siguientes modalidades:

- a) continua: aquella en la que la/el niña/o permanece en la escuela hasta el máximo de ocho horas, sin solución de continuidad.
- b) partida: aquella en la que la/el niña/o permanece en la escuela hasta el máximo de 8 horas, con solución de continuidad. En este caso, el tiempo de permanencia de la/el niña/o en la escuela, con carácter general, no podrá ser inferior a 3 horas tanto en la jornada de mañana como en la jornada de tarde.
- c) por turnos: aquella en la que por motivos personales o laborales de los progenitores o representantes legales de la/el niña/o debidamente acreditados, esta/e asiste semanas alternas en horarios distintos.

B) Media jornada: las medias jornadas serán como mínimo de 3 horas y como máximo de 4 horas.

La permanencia de la alumna o del alumno en el centro no podrá superar las ocho horas diarias dentro de la jornada por la que opte, salvo cuando, por circunstancias excepcionales debidamente justificadas e acreditadas, tenga que permanecer un tiempo superior al máximo establecido. En este supuesto, el caso será estudiado y, en su caso, autorizado por la Gerencia adjunta para Escuelas Infantiles.

2. Calendario

En las escuelas infantiles 0-3 reguladas por esta resolución, el curso escolar dará comienzo el día 5 de septiembre.

Los centros permanecerán abiertos de lunes a viernes, excluidos los días considerados festivos en el calendario laboral.

Las escuelas cerrarán a las 15:00 horas los días 5 de enero y martes de Carnaval.

En su caso, los niños e niñas deberán ser recogidos a las 15:00 horas los días en que se celebren fiestas en la escuela en horario de tarde que exijan la participación del personal y que estén

previstas en la programación anual. Las fechas serán notificadas mediante una circular informativa a todas las personas usuarias.

Con carácter general, las escuelas permanecerán cerradas en el mes de agosto. Excepcionalmente la Gerencia podrá acordar la prestación del servicio en un determinado número de escuelas de guardia pudiendo establecer un sistema rotativo entre aquellas radicadas en un mismo ayuntamiento o atendiendo a una distribución zonal para el resto de las escuelas.

Los centros que eventualmente puedan permanecer abiertos serán determinados por la Gerencia atendiendo al número de solicitudes debidamente justificadas con base en motivos laborales o enfermedades graves.

Para la apertura de la escuela de guardia será necesaria una demanda de plazas que permita crear, por lo menos, una unidad internivelar (15 niños/as de entre 0-3 años).

El alumnado podrá asistir al centro un máximo de once meses dentro del período de septiembre a agosto del curso 2016/2017.

En casos excepcionales debidamente justificados podrá admitir la asistencia del niño o de la niña durante los 12 meses del año. En tales circunstancias se deberá formular una solicitud con una antelación mínima de un mes, salvo imprevistos de carácter grave, que será estudiada y, si procede, autorizada por la Gerencia adjunta de Escuelas Infantiles del Consorcio.

Artículo 5. Prestaciones

Las personas usuarias pueden optar por una de las siguientes modalidades de servicio:

- a) Atención educativa con comedor.
- b) Atención educativa sin comedor. El horario para el alumnado que opte por esta modalidad de servicio será el establecido por el centro con base en sus criterios organizativos de funcionamiento.

Las niñas y niños que tengan concedida plaza sin servicio de comedor podrán hacer uso de este servicio en días sueltos solicitándolo con antelación suficiente, siempre que justifiquen su necesidad y abonen el precio estipulado.

La opción de los servicios elegidos se hará constar en la solicitud y se mantendrá durante todo el curso, salvo circunstancias sobrevenidas debidamente acreditadas que justifiquen la necesidad de modificación de la opción elegida inicialmente.

Artículo 6. Precios

1. Los precios que deberán pagar las personas usuarias serán los establecidos en el Decreto 49/2012, de 19 de enero, por el que se aprueba el régimen de precios de las escuelas infantiles 0-3 dependientes de la Consejería de Trabajo y Bienestar.

2. Todas las personas usuarias abonarán la cuantía de once mensualidades por curso, salvo en los casos establecidos en el artículo 5 do Decreto 49/2012, do 19 de enero, y en el artículo 4.2 de esta resolución.

3. La inasistencia del alumno o de la alumna durante un período determinado no supone ninguna reducción ni exención do pago de la cuota, salvo en los casos establecidos en el artículo 5 del Decreto 49/2012, de 19 de enero.

Artículo 7. Reglas y definiciones para la determinación del importe a pagar

Para la determinación del importe mensual a abonar por las personas obligadas al pago de los precios públicos para las escuelas infantiles dependientes del Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad e Bienestar, se tendrán en cuenta las especificaciones recogidas en el anexo del Decreto 49/2012, de 19 de enero. Para estos efectos, la renda per cápita mensual de la unidad familiar se computará según las siguientes reglas:

- a) Se entenderá por unidad familiar la formada por los/as cónyuges no separados/as legalmente y:
1. las hijas y los hijos menores, con excepción de los que, con consentimiento de las madres e/o de los padres, vivan independientes de estos.
 2. las hijas y los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente, sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.
 3. las hijas y los hijos mayores de dieciocho años con un grado de discapacidad superior al 33 %.

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente al 31 de diciembre del año 2014.

b) Se tomará el importe de los ingresos totales de cada uno de los miembros de la unidad familiar, que será el resultado de la agregación de las rentas del ejercicio anterior calculadas por agregación de la base imponible general con la base imponible del ahorro y según los criterios establecidos en la normativa del Impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF). A estos efectos se tomará para el cálculo de la cuota la declaración del IRPF correspondiente al año 2014.

c) El importe anterior se dividirá por el número de miembros computables de la unidad familiar. En el caso de familias monoparentales, se incrementará en un 0,8 el número real de miembros que componen la unidad familiar.

Se entenderá por familia monoparental la unidad familiar a la que se refiere la letra a) cuando formase parte de ella una única persona progenitora que no conviva con otra persona con la que mantenga una relación análoga a la conyugal y siempre que la otra progenitora no contribuya económicamente a su sustento.

d) La renta per cápita mensual será el resultado de dividir el importe anterior por doce.

No obstante, cuando las circunstancias concurrentes en la fecha de la devindicación de la declaración del IRPF no coincidan con las circunstancias del momento de la presentación de la solicitud de plaza en la escuela infantil 0-3, se tendrán en cuenta estas últimas, tanto para el cálculo de la renta per cápita como para la aplicación del baremo y de los distintos descuentos. En todo caso, estas circunstancias deberán justificarse documentalmente en el momento de presentación de la solicitud.

Artículo 8. Solicitudes y documentación

El procedimiento de solicitud de plaza será como sigue:

1. Renovación automática de plaza.

1.1. Para la renovación automática de la plaza del alumnado escolarizado durante el curso 2015/2016, se presentará el modelo oficial según el anexo VI de esta resolución, debidamente formalizado e firmado, que estará disponible en la guía de procedimientos y servicios que se encuentra en las direcciones electrónicas: <http://www.xunta.es/resultados-da-guia-de-procedementos> y <http://www.igualdadebenestar.org>, así como en las propias escuelas infantiles 0-3.

Junto con la solicitud, la persona interesada adjuntará el anexo II debidamente cumplimentado y firmado por el cónyuge o pareja, en su caso.

1.2. Documentación que se tiene que adjuntar con las solicitudes:

- a) Anexo II, salvo en el caso de familias con una sola persona progenitora.
- b) Copia del DNI de la persona solicitante y del/a cónyuge o pareja, de ser o caso, sólo no caso de no autorizar a súa consulta no Sistema de verificación de datos de identidad do Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.
- c) Copia da declaración do IRPF da persona solicitante e do/a cónyuge o pareja, en su caso, correspondiente al año 2014, sólo en el caso de no autorizar la consulta de los datos tributarios que figuran en poder de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- d) Copia del título de familia numerosa, en su caso, sólo en el caso de no ser expedido por la administración de la Comunidad Autónoma de Galicia o siendo expedido por esta, no se autorice su consulta.

Así mismo, en el caso de producirse cambios que afecten a la unidad familiar y que puedan incidir en el cálculo de la renta de esta, la persona interesada adjuntará, dentro del mismo plazo, aquellos documentos que los acrediten o justifiquen.

2. Nuevo ingreso.

2.1. Para las solicitudes de nuevo ingreso se presentará el modelo oficial segundo el anexo I de esta resolución. En este impreso podrá solicitarse plaza para más de una escuela, indicando el orden de preferencia. Se presentará una única solicitud en la escuela que se indique como primera opción.

Los impresos están disponibles en la guía de procedimientos e servicios que se encuentra en las direcciones electrónicas <http://www.xunta.es/resultados-da-guia-de-procedementos> y <http://www.igualdadebenestar.org> y se facilitará también en los propios centros en los que se solicite plaza.

2.2. Documentación que se tiene que presentar con las solicitudes:

- a) Anexo II, salvo en el caso de familias con una sola persona progenitora.
- b) Anexo III, en el caso de optar a la ayuda del programa bono concilia.
- c) Anexo IV, en el caso de optar a una plaza concertada en una escuela infantil de titularidad

privada adscrita a este programa.

- d) Copia del DNI de la persona solicitante y del/la cónyuge o pareja, en su caso, sólo en el caso de no autorizar su consulta en el Sistema de verificación de datos de identidad del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.
- e) Copia de la declaración del IRPF de la persona solicitante y del/la cónyuge o pareja, en su caso, correspondiente al año 2014, sólo en el caso de no autorizar la consulta de los datos tributarios que figuran en poder de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- f) Copia del libro de familia o, en su defecto, otro documento que acredite oficialmente la situación familiar.
- g) Certificado de discapacidad o del grado de dependencia, del niño o de la niña para el cual se solicita plaza si es el caso, sólo en el supuesto de no autorizar su consulta o cuando no sea expedido por la Comunidad Autónoma.
- h) Informe emitido por el equipo de valoración y orientación de la Jefatura territorial correspondiente de la Consejería de Política social sobre la necesidad de integración del niño o de la niña en la escuela infantil, en el caso de los niños y de las niñas con necesidades específicas de apoyo educativo.
- i) Copia de la resolución administrativa de acogimiento, en su caso, sólo en el caso de no prestar autorización para su consulta o cuando se trate de acogimientos formalizados por otra comunidad autónoma.
- j) Justificación de ocupación o desempleo actualizada:
 - En el caso de personas por cuenta ajena: copia de la última nómina, certificación de empresa o vida laboral.
 - En el caso de personas trabajadoras por cuenta propia o autónomas: copia del último recibo del pago de la cuota a la Seguridad Social en el Régimen Especial de Trabajadores por cuenta propia o de la correspondiente mutualidad.
 - En el caso de personas desempleadas certificación de ser demandante de empleo (con efectos del día anterior al de la publicación de esta resolución) de la madre, del padre, de la tutora o tutor legal o del acogedor o acogedora.
- k) Si procede, otros documentos en los que consten incidencias familiares, económicas y sociales puntuables no baremo:
 - Certificado de discapacidad o del grado y nivel de dependencia de la madre, del padre, del acogedor o acogedora, del tutor o tutora legal, sólo en el caso de no autorizar su consulta o cuando no sean expedidos por la Comunidad Autónoma de Galicia, y/o de otros miembros de la unidad familiar.
 - Certificado de convivencia y sentencia de separación, divorcio o resolución de medidas paterno – filiales, en el caso de familia monoparental.
 - Copia del título de familia numerosa, en el caso de no sea expedido por la administración de la Comunidad Autónoma de Galicia o, siendo expedido por esta, no se autorice su consulta.

- l) Acreditación de la condición de mujer víctima de violencia de género mediante cualquiera de los siguientes documentos:
 - Certificación de la orden de protección o de la medida cautelar, o testimonio o copia autenticada por la secretaria o secretario judicial de la propia orden de protección o de la medida cautelar.
 - Sentencia de cualquier orden jurisdiccional que declare que la mujer sufrió violencia en cualquiera de las modalidades definidas en la Ley 11/2007, do 27 de julio, gallega para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género.
 - Certificación y/o informe de los servicios sociales y/o sanitarios de la Administración pública autonómica o local.
 - Certificación de los Servicios de acogida de la Administración pública autonómica o local.
 - Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de violencia.
 - Informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social
- m) Certificado de empadronamiento de la/del niña/o y de uno de los progenitores o representante legal que será expedido por el ayuntamiento en el que residan (con efectos desde el día anterior al comienzo del plazo de presentación de solicitudes).
- n) En los casos de no estar censado en el ayuntamiento donde esté la escuela, pero algún de los progenitores o representante legal de la/del niña/o tengan sus puestos de trabajo en el municipio en que se localice aquella, se adjuntará el certificado de la empresa o de la institución correspondiente.
- o) Certificado de empadronamiento de la unidad familiar expedido por el ayuntamiento correspondiente en el cual se hará constar la fecha de alta en el padrón municipal de habitantes que, en todo caso, deberá ser anterior al 1 de enero do año en que se solicite la plaza, en los supuestos de escuelas infantiles situadas en ayuntamientos limítrofes con otras comunidades autónomas.
- p) Cando se produzcan variaciones de ingresos que supongan una disminución o incremento de más del 30% en el cómputo anual frente a los que figuren en la declaración del IRPF correspondiente al año 2014, podrán presentarse otros documentos que acrediten oficialmente la situación económica.

La falta de presentación de alguno de estos documentos dentro del plazo de solicitud y enmienda supondrá la no valoración, en el correspondiente epígrafe del baremo que se recoge como anexo V, de cualquiera de las circunstancias alegadas.

3. Participación en el programa de concierto de plazas en escuelas infantiles privadas

Las personas interesadas en optar a una plaza concertada en alguna de las escuelas infantiles de titularidad privada adscritas al programa de concierto de la Consejería de Política Social, que no obtengan plaza en ninguna de las escuelas públicas solicitadas, deberán cubrir el epígrafe correspondiente en el modelo de solicitud del anexo I de esta resolución, y además presentar el anexo IV debidamente cubierto, en el que se seleccionarán un máximo de tres escuelas infantiles privadas con plazas concertadas.

La relación de escuelas adscritas a este programa podrá consultarse en el anexo VIII de esta resolución, así como en la página web <https://benestar.xunta.es> e <http://www.igualdadebenestar.org>.

4. Participación en el programa bono concilia

Así mismo, las personas interesadas en participar en el programa Bono Concilia de la Consejería de Política Social, que consiste en una ayuda económica mensual para contribuir al pago del importe de la plaza en una escuela infantil 0-3 no sostenida con fondos públicos, que va dirigido a quien no obtenga plaza en ninguna de las escuelas solicitadas y deberán cubrir el epígrafe correspondiente en el anexo I de esta resolución y además presentar:

- Declaración de no percibir otras ayudas para el mismo concepto, o de percibir las con la indicación de su cuantía (anexo III).
- Declaración responsable de estar al día en las obligaciones tributarias y con la Comunidad Autónoma, no tener deudas por resolución de procedencia de reintegro y de estar al día con la Seguridad Social (anexo III).

Para los solicitantes que opten simultáneamente tanto a una plaza concertada como a la ayuda del programa del bono concilia, la orden de valoración de las opciones será en primer lugar la de plaza concertada y de no obtener plaza en esta modalidad pasará a ser valorado para el bono concilia.

Artículo 9. Lugar y plazo de presentación de las solicitudes

1. Las solicitudes de renovación de plaza y de nuevo ingreso deberán presentarse en soporte papel en la propia escuela infantil, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4º de la Ley 30/1992, do 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

En el supuesto de renovación de plaza en un centro distinto de aquel en que esté matriculada la/el niña/o, la solicitud se presentará en esta escuela, indicando el centro para el que solicita la renovación de plaza.

El formulario normalizado está disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.es>, en la página web del Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad e Bienestar <http://www.igualdadebenestar.org>, así como en las escuelas infantiles 0-3.

La sede electrónica de la Xunta de Galicia tiene a disposición de las personas interesadas una serie de modelos normalizados de los trámites más comúnmente utilizados en la tramitación administrativa, que podrán ser presentados en cualquiera de los lugares y registros establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, do 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

2. El plazo para la presentación de las solicitudes de nuevo ingreso será de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Diario Oficial de Galicia.

Se entenderá como último día de plazo el correspondiente al mismo ordinal del día de la

publicación. Si el último día del plazo fuese inhábil se entenderá prorrogado al siguiente día hábil y si en el mes de vencimiento no hubiese día equivalente al inicial del cómputo se entenderá que el plazo expira el último del mes.

3. Siempre que se realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud, la persona interesada o representante deberá mencionar el código y el órgano responsable del procedimiento, el número de expediente y el número o código único de registro.

Artículo 10. Consentimientos y autorizaciones

1. La tramitación del procedimiento requiere la incorporación de datos en poder de las Administraciones públicas. Por lo tanto, los modelos de solicitud incluirán autorizaciones expresas al órgano gestor para realizar las comprobaciones oportunas que acrediten la veracidad de los datos. En el caso de que no se autorice al órgano gestor para realizar esta operación, se deberán adjuntar los documentos comprobantes de los datos, en los términos exigidos por las normas reguladoras del procedimiento.

2. Junto con las solicitudes se deberán adjuntar los documentos o informaciones previstos en esta norma, salvo que estos ya estuviesen en poder de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia; en este caso las personas interesadas podrán acogerse a lo establecido en el artículo 35.f de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o la dependencia en los que fueron presentados o, si es el caso, emitidos, y siempre y cuando no transcurriesen más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerirle a la persona solicitante o representante su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a los que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

Artículo 11. Tramitación de los expedientes

Las Direcciones que gestionen este procedimiento comprobarán que las solicitudes reúnen los requisitos recogidos en esta resolución. De no ser así, requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez días, enmiende la falta o adjunte los documentos preceptivos, con indicación de que, si no lo hiciera así, de acuerdo con el artículo 71. 1 da Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se le tendrá por desistido de su petición, luego de la resolución que deberá dictarse en los términos previstos en el artículo 42 de la misma ley.

La dirección del centro y la persona titular de la Gerencia adjunta de escuelas infantiles del Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar podrán reclamar en cualquiera momento todos aquellos datos y su debida acreditación documental que entiendan precisos para la más eficaz realización de su función.

Artículo 12. Evaluación de las solicitudes

1. La selección de las solicitudes se efectuará en función de la puntuación conseguida según el baremo establecido en el anexo V. En el caso de obtener igual puntuación, tendrán preferencia, en primer lugar, las solicitudes con renta per cápita más baja y después las de jornada completa con servicio de comedor, sobre las solicitudes de media jornada.

2. Se les aplicará a todas las solicitudes recibidas un procedimiento de valoración. Con tal fin se constituirá el Consejo Escolar de cada centro, conforme a lo previsto en el artículo 7C) del o Reglamento de régimen interior de las Escuelas Infantiles de Galicia gestionadas por el Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad e Bienestar.

La relación provisional de personas admitidas y la lista de espera con las puntuaciones obtenidas se hará pública el 3 de mayo y se podrá consultar en las páginas <https://benestar.xunta.es> y <http://www.igualdadebenestar.org> y en los respectivos centros.

Artículo 13. Reclamaciones

Las personas solicitantes podrán efectuar las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de los diez días naturales posteriores a la fecha de la exposición pública de la relación provisional. Estas reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la lista definitiva.

Artículo 14. Relación definitiva de adjudicatarias/os de plaza

1. Una vez comprobadas las reclamaciones presentadas contra la relación provisional, la Gerencia del Consorcio, aprobará la relación definitiva de personas admitidas y la lista de espera con la puntuación obtenida. Cada alumna/o sólo podrá ser adjudicataria/o de una plaza pública de escuela infantil de la Xunta de Galicia.

La relación definitiva con la puntuación se podrá consultar desde el día 30 de mayo en las páginas web <https://benestar.xunta.es> e <http://www.igualdadebenestar.org>, así como en los respectivos centros.

Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Presidencia del Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación de la resolución de la Gerencia del Consorcio por la que se hacen públicas las listas definitivas de personas admitidas y de espera.

2. Las personas que obtuvieran plaza dispondrán desde el día 1 hasta el día 10 de junio, ambos incluidos, para matricularse presentando en el centro donde obtuviesen plaza el impreso de matrícula debidamente cubierto junto con la documentación prevista en el artículo 19 del RRI.

El impreso de matrícula se facilitará en los propios centros, así como en las páginas web <https://benestar.xunta.es> e <http://www.igualdadebenestar.org>.

Para los ingresos fuera de plazo se dispondrá de diez días naturales contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de la concesión de plaza.

3. La formalización de la matrícula en el plazo señalado es imprescindible para confirmar la plaza. Si no se realizase la persona interesada decaerá de su solicitud.
4. La renuncia a una plaza concedida implica la imposibilidad de obtener cualquiera otra plaza pública das escolas infantís de la Xunta de Galicia.
5. Con carácter general, el plazo máximo para resolver el procedimiento previsto en esta convocatoria será de cinco meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Diario Oficial de Galicia. Transcurrido dicho plazo sin recaer resolución expresa, las solicitudes se tendrán por desestimadas.
6. En la relación definitiva de admitidas/os y lista de espera estarán incluidas las solicitudes presentadas fuera de plazo con justificación que tengan entrada con anterioridade a la fecha de publicación de la relación provisional de admitidas/os.

Artículo 15. Lista de espera

1. La lista de espera estará constituida por las personas solicitantes que no obtengan plaza en las escuelas seleccionadas, ordenadas según la puntuación conseguida en el baremo de admisión.
2. Para la gestión de la lista de espera y cobertura de las plazas vacantes se estará a lo previsto en el artículo 21 del RRI.
3. El alumnado integrante de la lista de espera, que opte al programa bono concilia, será excluido de esta al concedérsele esta ayuda, aún en el caso de que renuncie a dicha ayuda, salvo en el supuesto de que en el momento de la tramitación de la concesión del bono concilia se produjesen vacantes en alguno de los centros solicitados y no exista lista de espera en ellos.

Así mismo, se dará de baja en la lista de espera al que opte a una plaza concertada en las escuelas infantís privadas que participan en este programa y se le conceda, aún en el caso de que renuncie a ella.

Artículo 16. Revisión del precio

A lo largo del curso se podrá proceder a la revisión del precio fijado inicialmente, en los siguientes casos:

- a) Modificación de las circunstancias que determinan los descuentos recogidos en la normativa vigente en materia de precios públicos.

Disminución o incremento de los ingresos en más del 30% en cómputo anual respecto a los declarados en la solicitud de plaza o, en su caso, en una variación posterior. Estas variaciones deberán tener una duración de un mínimo de seis meses para ser tomadas en consideración y se justificarán por medio de la declaración del IRPF, de un certificado emitido por la AEAT o por cualquiera otra documentación que, a juicio de la Gerencia adjunta de Escuelas Infantís del Consorcio, justifique y permita un nuevo cálculo de la renta per cápita de la unidad familiar.

b) La variación en el número de miembros de la unidad familiar.

En este sentido, la persona beneficiaria queda obligada a comunicar cualquiera variación que se produzca al respecto.

La modificación del precio, en su caso, será resuelta por la Gerencia adjunta de Escuelas Infantiles y se aplicará a partir del primer día del mes natural siguiente al de la fecha de la correspondiente resolución.

Artículo 17. Bajas

Será causa de baja en las escuelas infantiles:

- a) Incumplimiento de la edad máxima reglamentaria de permanencia en el centro.
- b) La solicitud de las madres, de los padres o de las/os representantes legales.
- c) La falta de pago del precio establecido durante dos meses consecutivos o tres alternos, cualquiera que sea el curso escolar al que se refiere la deuda.
- d) La comprobación de falsedad en los documentos o en los datos presentados.
- e) La incompatibilidad o inadaptación absoluta para permanecer en la escuela.
- f) La falta de asistencia continuada durante quince días sin causa justificada.
- g) Por incumplimiento reiterado de las normas de la escuela.

En aquellos casos en que la falta de asistencia sea justificada y se prolongue más de un mes, habrá que presentar justificación con carácter mensual. El incumplimiento de esta obligación será causa de baja.

Artículo 18. Protección de datos

De conformidad con la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, los datos personales recogidos en la tramitación de esta orden, cuyo tratamiento y publicación autorizan las personas interesadas mediante la presentación de las solicitudes, serán incluidos en un fichero denominado Relaciones administrativas con la ciudadanía y entidades. El órgano responsable de este fichero es el Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante la Gerencia del Consorcio, mediante el envío de una comunicación al siguiente domicilio: Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad e Bienestar, calle Amor Ruibal, n.º 30 – 32, bajo, 15702, Santiago de Compostela; o a través de un correo electrónico a: consorcio@igualdadebenestar.org.

Disposición adicional primera. Solicitudes de escolarización y/o flexibilización de niños/as con necesidades específicas de apoyo educativo

Las familias de los niños/as con necesidades específicas de apoyo educativo escolarizados/as durante el curso 2015 -2016, y aquellas/os otras/os niñas/os con necesidades que no estuvieran escolarizadas en ese mismo curso, y que tuviesen cumplidos los tres años a 31 de diciembre de 2016, podrán solicitar permanencia en la escuela o su ingreso en la misma durante un curso más

para lo que deberán presentar las solicitudes de renovación o nuevo ingreso, y cubrir el apartado correspondiente a la flexibilización.

Junto con la solicitud deberán adjuntar los informes de los/as profesionales que llevan el seguimiento del/la niño/a (unidad de atención temprana, unidad de rehabilitación, pediatra).

Para el supuesto de niños/as de NEAE ya escolarizados la Dirección de la escuela elaborará un informe de observación y seguimiento del niño o de la niña y realizará una valoración sobre la pertinencia de la permanencia de este/a en la escuela infantil, teniendo en cuenta la evolución del alumno o alumna, las consideraciones de la familia y los informes de otros/as profesionales. En ambos casos, la Escuela remitirá la solicitud junto con el resto de la documentación a la Jefatura Territorial de la Consejería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria para su traslado al equipo de orientación específico, que emitirá el correspondiente dictamen de escolarización.

En el caso de que el dictamen de escolarización sea favorable, la Dirección General de Familia, Infancia y Dinamización Demográfica emitirá la resolución de permanencia del/la alumno/a en la escuela infantil 0-3 para el curso escolar solicitado.

Paralelamente, la familia deberá solicitar plaza para el segundo ciclo de educación infantil en un centro que imparta este nivel educativo dentro de los plazos anuales establecidos al efecto por la Consejería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, para asegurar su escolarización en un centro de su elección en el caso de que el dictamen de escolarización sea desfavorable a la flexibilización del período de escolarización.

Con carácter general todos/as los/as niños/as con necesidades específicas de apoyo educativo se incorporarán en el grupo que le corresponde atendiendo a su edad cronológica. Excepcionalmente podrán ser ubicados en otro grupo considerando su edad madurativa según las recomendaciones explicitadas en los informes de las y de los profesionales que hacen el seguimiento y valoración del niño o niña.

Disposición adicional segunda. Ratios niños/as con necesidades específicas de apoyo educativo

En el caso de integrarse niños y niñas con necesidades específicas de apoyo educativo, en ningún caso podrá haber más de un alumno o alumna con estas necesidades por aula. Para los efectos de ratio, estas plazas se contabilizan como dos.

Disposición adicional tercera. Escuelas de nueva apertura

Para las escuelas de nueva apertura de A Coruña - A Sardiñeira, Ames - Bertamiráns, Fene - Barallobre, Marín - Seixo, Oza - Cesuras y Tomiño - Goián, el curso dará comienzo en la fecha que se comunique con posterioridad al momento de la matrícula de los/as niños/as, en función de la concesión de las preceptivas autorizaciones administrativas para su funcionamiento y de las obras y plazos que deberán tenerse en cuenta para la debida puesta en marcha de un centro de nueva apertura. La matrícula de estos centros se formalizará en los lugares y en el horario expuesto en la relación que se publica junto con esta resolución en las páginas web <https://benestar.xunta.es> y del Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad e Benestar <http://www.igualdadeenestar.org>

Disposición final

La presente resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Galicia.

Santiago de Compostela, 17 de febrero de 2016

El gerente do Consorcio Galego de Servizos de Igualdad e Bienestar
Perfecto Rodríguez Muíños