

VI. ANUNCIOS**C) OTROS ANUNCIOS****CONSORCIO GALLEGO DE SERVICIOS DE IGUALDAD Y BIENESTAR**

RESOLUCIÓN de 27 de abril de 2020 por la que se convoca el procedimiento de adjudicación de plazas en las escuelas infantiles 0-3 dependientes de esta entidad para el curso 2020/21 (códigos de procedimiento BS404A y BS404B).

La Comunidad Autónoma de Galicia tiene competencia exclusiva en materia de asistencia social, según lo dispuesto en el artículo 27.23 de su Estatuto de autonomía.

La Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales, incluye en su artículo 3.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 3.i), garantizar el apoyo a las familias como marco de referencia en el que se desarrollen las personas.

Asimismo, la Ley 3/2011, de 30 de junio, de apoyo a la familia y la convivencia de Galicia, reconoce en su artículo 6 como un de los principios de responsabilidad pública el de atender, apoyar y proteger a las familias como núcleo fundamental de la sociedad en el cumplimiento de sus funciones.

El Consorcio tiene como misión primordial la participación en la dirección, evaluación y control de la gestión de los servicios sociales de ámbito local, con especial atención a la gestión integral de las escuelas infantiles y la atención educativa y asistencial a los niños y niñas menores de tres años en la 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*

Esta resolución tiene por objeto convocar el procedimiento de adjudicación de plazas en las escuelas infantiles 0-3 dependientes del Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad



y Bienestar e integradas en la Red de escuelas infantiles de Galicia A Galiña Azul para el curso 2020/21 (código BS404A solicitudes de nuevo ingreso y código BS404B solicitudes de renovación).

Artículo 2. *Requisitos para ser adjudicatario/o*

Serán requisitos imprescindibles para ser adjudicatario/o de plaza en las escuelas infantiles 0-3 dependientes del Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar:

- a) Que la niña o el niño ya hubiese en el momento de presentación de la solicitud.
- b) Que tenga una edad mínima de tres meses en la fecha de ingreso en la escuela infantil en la que obtenga plaza y no tenga cumplidos los 3 años de edad el 31 de diciembre de 2020. No obstante lo anterior, se podrán eximir del límite de edad de los 3 años los niños y las niñas con necesidades específicas de apoyo educativo, de acuerdo con la normativa vigente.
- c) Respecto de aquellas familias que ya hubieran escolarizado otro hijo o hija en el mismo centro o en cualquier otro centro de la red, estar al corriente del pago de las cuotas por los servicios recibidos en la fecha de presentación de la solicitud, tanto en los supuestos de renovación de plaza como de nuevo ingreso.

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 2019/20 en cualquiera de las escuelas infantiles objeto de esta resolución 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 2020, tal y como se recoge en el artículo 14.2.a) del Reglamento de régimen interno de las escuelas infantiles gestionadas por el Consorcio (RRI).

Las personas usuarias de media jornada solo podrán variar el horario establecido en su solicitud de existir 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



del orden de puntuación alcanzado en el proceso de baremo por el que se incorporó a la escuela según lo recogido en el artículo 15.a) del RRI.

b) Traslado de centro.

Las familias con un/una niño/a escolarizado/a en una escuela infantil de la red A Galiña Azul en el curso 2019/20 que justifiquen un cambio de domicilio y/o lugar de trabajo tendrán derecho preferente a una plaza en el centro que soliciten siempre que, una vez terminado el proceso de renovación de plaza del alumnado de la propia escuela, existan plazas suficientes.

c) Nuevo ingreso.

Las solicitudes de nuevo ingreso seguirán el siguiente orden de adjudicación:

1º. Las de los hijos y las hijas del personal que preste servicios en las escuelas infantiles 0-3 dependientes del Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar, cuando soliciten la plaza para el centro donde presta servicio la madre, el padre, la persona acogedora o la tutora o el tutor legal.

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

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

4º. Las plazas que queden vacantes se adjudicarán 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 RRI:

En primer lugar obtendrán plaza en las escuelas los/las niños/as empadronados en el ayuntamiento en el que se sitúe la escuela. En segundo lugar, de existir plazas vacantes, podrán obtener plaza los/las 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) Solicitudes de ingreso urgente.



Para los ingresos urgentes se reservará, al menos, una plaza por cada grupo de edad y como máximo, una por unidad abierta.

Tendrán la consideración de ingresos urgentes los siguientes casos:

1º. Los de menores tutelados/as o en situación de guarda por la Consellería de Política Social.

2º. Los de hijos/as de las mujeres que se encuentren en una casa de acogida y/o sean víctimas de violencia de género.

3º. Aquellos otros en los que concurren circunstancias socioeconómicas y familiares que requieran una intervención inmediata.

b) Solicitudes presentadas fuera de plazo.

Se admitirán, con carácter excepcional, las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido en el punto 2 del artículo 10 que se encuentren en los siguientes casos:

1º. Nacimiento, acogimiento o adopción de la/del niña/o con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes.

2º. Cambio de ayuntamiento de residencia o de trabajo de la unidad familiar.

3º. Cambio de domicilio o lugar de trabajo de la unidad familiar dentro del mismo ayuntamiento

4º. Retorno a Galicia durante el año 2020 de las gallegas y gallegos que residieran fuera de España, siempre que dicho retorno se produzca con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes.

5º. Otras circunstancias que motivadamente aprecie la Gerencia del Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar.

Estas solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación acreditativa de la circunstancia que motiva su presentación fuera de plazo.

En estos supuestos la adjudicación estará condicionada a la existencia de plazas disponibles para el grupo de edad del niño o de la niña en el centro para el que se solicita.



Las solicitudes relativas a los supuestos recogidos en los puntos 2º y 3º anteriores con plaza adjudicada en una escuela infantil de la red A Galiña Azul, de no existir plazas vacantes, tendrán preferencia sobre el resto que esté en lista de espera después de adjudicar plaza a las que se encuentren en los supuestos recogidos en los números 1º, 2º y 3º del apartado 1.c) del artículo 3, referido a las solicitudes de nuevo ingreso. De existir más de una solicitud en estas circunstancias, la adjudicación se realizará según la fecha de presentación en cualquiera de los lugares y registros establecidos en los artículos 14.1 y 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Artículo 4. *Calendario y horario de apertura de las escuelas*

1. Calendario.

En las escuelas infantiles 0-3 a las que se refiere esta resolución, el curso escolar dará comienzo el día 4 de septiembre de 2020.

Los centros permanecerán abiertos de lunes a viernes, excluidos los días considerados festivos en el calendario laboral y los días 7, 24 y 31 de diciembre.

Las escuelas cerrarán a las 15.00 horas los días 5 de enero y martes de Carnaval.

En su caso, los niños y 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 a motivos laborales o enfermedades graves.

Para la apertura de la escuela de guardia será necesaria una demanda de plazas que permita crear, al 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 2020/21.

En casos excepcionales debidamente justificados se 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 causas sobrevenidas que lo impidan. Esta solicitud será estudiada y, si procede, autorizada por la Gerencia adjunta de Escuelas Infantiles del Consorcio. La ausencia de respuesta en el plazo de diez (10) días supondrá la desestimación de la solicitud.

2. Horario.

El horario de apertura de las escuelas infantiles 0-3 dependientes del Consorcio para el curso 2019/20 y la relación de ellas junto con sus direcciones puede consultarse en el anexo VII y en las páginas web: <https://sede.xunta.gal>, <http://politicassocial.xunta.gal> y <http://www.igualdadebenestar.org>.

Las franjas horarias podrán ser modificadas en el horario establecido cuando el número de niños/as en el centro sea superior o inferior al 10 % del número de plazas de la escuela, excluidas aquellas jornadas por turnos.

En ningún caso la/el niña/o que sea recogida/o en último lugar podrá exceder su permanencia en la escuela más allá de 30 minutos después de la salida del resto de los usuarios.

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

1. Jornada completa, con las siguientes modalidades:

a) Continua: aquella en la que el/la niño/a permanece en la escuela hasta el máximo de 8 horas, sin solución de continuidad.

b) Partida: aquella en la que el/la niño/a permanece en la escuela hasta el máximo de 8 horas, con solución de continuidad. En este caso, el tiempo de permanencia 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 representante legal del/de la niño/a debidamente acreditados, este/a asiste semanas alternas en horarios distintos.



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

La permanencia del alumnado en el centro no podrá superar las 8 horas diarias dentro de la jornada por la que opte, salvo cuando, por circunstancias excepcionales debidamente acreditadas, tenga que permanecer un tiempo superior al máximo establecido. Estos supuestos serán estudiados y, de en su caso, autorizados por la Gerencia adjunta para Escuelas Infantiles.

Artículo 5. *Prestaciones*

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

- a) Atención educativa con comedor.
- b) Atención educativa sin comedor.

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.

2. Las niñas y niños que tengan concedida plaza sin servicio de comedor podrán hacer uso de este servicio en días sueltos siempre que se comunique ante la Dirección del centro con antelación suficiente y abonen el precio estipulado.

Artículo 6. *Precios*

1. Los precios que deberán pagar las personas usuarias serán los establecidos en la normativa de precios de las escuelas infantiles 0-3 dependientes de entidades del sector público autonómico de servicios sociales.

Cuando el niño o niña para el que se solicita plaza ocupa el segundo lugar, o sucesivo, en el número de orden de los/las hijos/as que componen la unidad familiar, le será de aplicación lo establecido en la disposición adicional novena de la Ley 13/2018, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia.

2. Se abonarán once mensualidades por curso, salvo en los casos establecidos en la normativa de precios de las escuelas infantiles 0-3 dependientes de entidades del sector público autonómico de servicios sociales, y en el artículo 4.1 de esta resolución.



3. La inasistencia a la escuela infantil durante un determinado período no supone reducción ni exención alguna del pago de la cuota, salvo en los casos establecidos en dicha normativa de precios.

Artículo 7. *Reglas para la determinación del importe del precio público*

Para la determinación del importe mensual del precio público que se debe abonar por las plazas en las escuelas infantiles dependientes del Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar, se tendrán en cuenta las especificaciones recogidas en la normativa de precios de las escuelas infantiles 0-3 dependientes de entidades del sector público autonómico de servicios sociales.

A estos efectos, para el cálculo de la cuota se tendrá en cuenta al declaración del IRPF correspondiente al año 2018.

No obstante lo anterior, cuando las circunstancias concurrentes en la fecha del devengo 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*

1. El procedimiento de solicitud de plaza será el siguiente:

1.1. Renovación de plaza (BS404B).

1.1.1. Para la renovación de la plaza del alumnado escolarizado durante el curso 2019/20, se presentará el modelo normalizado de solicitud según el anexo VI, que estará disponible en las direcciones electrónicas <https://sede.xunta.gal> y <http://www.igualdadebenestar.org>, así como en las propias escuelas infantiles 0-3.

1.1.2. Las personas interesadas deberán adjuntar con la solicitud la siguiente documentación:

a) Anexo II relativo a la comprobación de datos de el/de la cónyuge, pareja u otros miembros de la unidad familiar y autorización para la presentación de la solicitud de plaza.



b) Otros documentos que acrediten cambios de carácter socio-económico en la unidad familiar.

1.2. Nuevo ingreso (BS404A).

1.2.1 Las solicitudes de nuevo ingreso se presentarán según el modelo normalizado establecido (anexo I). En este impreso se podrá solicitar 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 estarán disponibles en las direcciones electrónicas: <https://sede.xunta.gal> y <http://www.igualdadebenestar.org> y se facilitarán también en los propios centros en los que se solicite plaza.

1.2.2. Las personas interesadas deberán adjuntar con la solicitud la siguiente documentación:

a) Anexo II relativo a la comprobación de datos de el/de la cónyuge, pareja u otros miembros de la unidad familiar y autorización para la presentación de la solicitud de plaza.

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 del servicio de educación infantil 0-3 en escuelas infantiles de titularidad privada.

d) Justificación de ocupación del/de la padre/madre, tutor/a legal o acogedor/a actualizada en la plantilla de personas trabajadoras que no estén en el régimen General de la Seguridad Social.

e) Certificado de empadronamiento del/de la niño/a y de uno de los progenitores o representante legal que será expedido por lo ayuntamiento en el que residan (con efectos desde el día anterior al inicio del plazo de presentación de solicitudes).

f) En los casos de no estar censado en el ayuntamiento donde esté la escuela, pero alguno de los progenitores o representante legal del/de la niño/a tengan sus puestos de trabajo en el municipio en el que se localice aquella, adjuntará el certificado de la empresa o de la institución correspondiente.

g) En los supuestos de escuelas infantiles situadas en ayuntamientos limítrofes con otras comunidades autónomas, certificado de empadronamiento de la unidad familiar ex-



pedido 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 del año en el que se solicite la plaza.

h) Cuando se produzcan variaciones de ingresos que supongan una disminución o incremento de más del 20 % en el cómputo anual frente a los que figuren en la declaración del IRPF correspondiente al año 2018, deberán comunicarse y presentarse otros documentos que acrediten oficialmente la situación económica.

i) Copia del libro de familia o, en su defecto, otro documento que acredite oficialmente la situación familiar.

j) Certificado del grado de discapacidad y/o dependencia del niño o de la niña para quien se solicita plaza, en su caso, cuando no haya sido expedido por la Comunidad Autónoma de Galicia.

k) Informe sobre la necesidad de integración en la escuela infantil acreditada por un equipo de valoración y orientación de la Consellería de Política Social, en el caso de los niños y de las niñas con necesidades específicas de apoyo educativo.

l) Copia de la resolución administrativa de acogimiento o de guarda con fines adoptivos, cuando estén formalizados por otra comunidad autónoma distinta de la gallega.

m) Si procede, otros documentos en los que consten incidencias familiares, económicas y sociales puntuables en el baremo:

1º. Certificado del grado de discapacidad y/o de dependencia del/de la padre/madre, acogedor/a, tutor/a legal o de otros miembros de la unidad familiar cuando no sean expedidos por la Comunidad Autónoma de Galicia.

2º. Certificado de convivencia y sentencia de separación o divorcio, convenio regulador o resolución judicial de medidas paterno-filiales o certificado administrativo de monoparentalidad expedido por la Comunidad Autónoma.

3º. Copia del título de familia numerosa, en el caso de que no sea expedido por la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.



n) Acreditación de la condición de mujer víctima de violencia de género mediante cualquiera de los siguientes documentos:

1º. Certificado de la orden de protección o de la medida cautelar, o testimonio o copia de la propia orden de protección o de la medida cautelar autenticada por la secretaría judicial.

2º. Sentencia de cualquier orden jurisdiccional que declare que la mujer sufrió violencia en cualquiera de las modalidades definidas en la Ley 11/2007, de 27 de julio, gallega para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género.

3º. Certificación y/o informe de los servicios sociales y/o sanitarios de la Administración pública autonómica o local.

4º. Certificación de los servicios de acogida de la Administración pública autonómica o local.

5º. Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de violencia.

6º. Informe de la Inspección de trabajo y de la Seguridad Social

1.2.3. La falta de presentación de alguno de los documentos recogidos en las letras d), j), l), m) dentro del plazo de solicitud y subsanación, supondrá la no valoración, en el correspondiente epígrafe del baremo que se recoge en el anexo V, de cualquiera de las circunstancias alegadas.

1.2.4. Opción de participación en el programa del servicio de educación infantil para niños y niñas de 0 a 3 años en escuelas infantiles de titularidad privada.

Las personas que no obtengan plaza pública podrán optar a una plaza en alguna de las escuelas infantiles adscritas al programa del servicio de educación infantil para niños y niñas de 0 a 3 años en escuelas infantiles 0-3 de titularidad privada. A estos efectos, deberán cubrir el epígrafe correspondiente de la solicitud en el anexo I de esta resolución y, además, presentar el anexo IV debidamente cumplimentado, en el cual se seleccionará un máximo de tres escuelas infantiles privadas con plazas de este servicio.

La relación de escuelas adscritas a este programa podrá consultarse en el anexo VIII de esta resolución, la cual se publicará en la página web <https://politicassocial.xunta.gal> y <http://www.igualdadebenestar.org>.



1.2.5. Opción de participación en el programa Bono Concilia.

Asimismo, en las solicitudes de nuevo ingreso, las personas solicitantes que no obtengan plaza pública y respecto del primer hijo o hija de la unidad familiar podrán optar, en las condiciones que establezca la correspondiente convocatoria, al 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. A estos efectos, se deberá cubrir el epígrafe correspondiente en el anexo I de esta resolución y, además, presentar la siguiente documentación:

a) Declaración de no percibir otras ayudas para el mismo concepto, o de percibir las con la indicación de su cuantía (anexo III).

b) Declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Comunidad Autónoma, de no tener deudas por resolución de procedencia de reintegro y de estar al corriente con la Seguridad Social (anexo III).

2. No será necesario adjuntar los documentos que ya hubieran sido presentados anteriormente. A estos efectos, la persona interesada deberá indicar en que momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos. Se presumirá que esta consulta es autorizada por las personas interesadas, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir a la persona interesada 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.

3. La documentación complementaria se presentará preferiblemente por vía electrónica. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. La Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada.

Opcionalmente, las personas interesadas podrán presentar la documentación complementaria presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.



4. Siempre que se realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud, se deberá indicar el código y el órgano responsable del procedimiento, el número de registro de entrada de la solicitud y el número de expediente si dispone de el.

5. En caso de que alguno de los documentos que se va a presentar de forma electrónica supere los tamaños máximos establecidos o tuviera un formato no admitido por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, se permitirá la presentación de este de forma presencial dentro de los plazos previstos y en la forma indicada en el párrafo anterior. La información actualizada sobre el tamaño máximo y los formatos admitidos puede consultarse en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

6. La sede electrónica de la Xunta de Galicia permite a las personas interesadas realizar trámites electrónicos, con posterioridad al inicio del expediente, accediendo a la Carpeta ciudadana de la persona interesada. Cuando las personas interesadas no resulten obligadas a la presentación electrónica de las solicitudes, también podrán tramitarse presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

7. La información relativa al procedimiento se podrá consultar en la página web <http://sede.xunta.gal/guia-de-procedementos-e-servizos> y en las escuelas infantiles que figuran en el anexo VII.

Artículo 9. *Comprobación de datos*

1. De conformidad con lo establecido en la normativa de protección de datos, para la tramitación de estos procedimientos, BS404A y BS404B, se consultarán los datos incluidos en los siguientes documentos elaborados por las administraciones públicas:

a) Documento nacional de identidad (DNI) o número de identidad de extranjero/a (NIE) de la persona solicitante y de la persona cónyuge o pareja, en su caso.

b) Declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF), de la persona solicitante, de la/del cónyuge o pareja y demás miembros de la unidad familiar, en su caso, correspondiente al año 2018.

2. En los supuestos de solicitudes de nuevo ingreso, procedimiento BS404A, se consultarán además los siguientes datos cuando la persona interesada haga constar en la solicitud que le es de aplicación la circunstancia que acredita el documento correspondiente:

a) Alta en la Seguridad Social en la fecha de presentación de la solicitud de la persona solicitante y de la/del cónyuge o pareja.



b) Grado de discapacidad y/o dependencia del niño o de la niña para quien se solicita plaza reconocido por la Comunidad Autónoma de Galicia.

c) Acogimiento o guarda con fines adoptivos del niño o de la niña para quien se solicita plaza formalizados por la Comunidad Autónoma de Galicia.

d) Estar inscrita como demandante de empleo a fecha del día anterior a la de la publicación de esta resolución, en su caso, la persona solicitante y el/la cónyuge o pareja.

e) Grao de discapacidade y/o de dependencia del/de la padre/madre, acogedor/a, tutor/a legal reconocido por la Comunidad Autónoma de Galicia

f) Situación de monoparentalidad reconocida por la Comunidad Autónoma de Galicia.

g) Familia numerosa reconocida por la Comunidad Autónoma de Galicia.

3. En el caso de que las personas interesadas se opongán a esta consulta, deberán indicarlo en el recuadro correspondiente habilitado en el anexos I, II y VI, según el caso, y adjuntar los correspondientes documentos acreditativos.

4. Excepcionalmente, en el caso de que alguna circunstancia imposibilitase la obtención de los citados datos, se podrá solicitar a las personas interesadas la presentación de los documentos correspondientes.

Artículo 10. *Lugar y plazo de presentación de las solicitudes*

1. Las solicitudes de renovación de plaza y de nuevo ingreso con la documentación requerida se presentará preferiblemente por vía electrónica a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>).

Opcionalmente, se podrán presentar las solicitudes presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Para la presentación de las solicitudes se podrá utilizar cualquiera de los mecanismos de identificación y firma admitidos por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, incluido el sistema de usuario y clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/tramites-e-servizos/chave365>).



2. El plazo para la presentación de las solicitudes es de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en *Diario Oficial de Galicia*.

Artículo 11. *Instrucción del procedimiento*

Las direcciones que gestionen este procedimiento, como órganos responsables de su tramitación, comprobarán que las solicitudes reúnen los requisitos recogidos en esta resolución. De no ser así, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez (10) días, subsane la falta o presente los documentos preceptivos, con indicación de que, si no lo hiciese así, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se entenderá que desiste de su petición, tras la resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha 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 cualquier momento todos aquellos datos que consideren precisos para una realización más eficaz de su función y su debida acreditación documental.

Artículo 12. *Evaluación de las solicitudes*

1. La adjudicación de plaza se efectuará en función de la puntuación alcanzada según el baremo establecido en el anexo V. En el caso de obtener igual puntuación, tendrán preferencia, en primer lugar, las solicitudes con la 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 7.c) del RRI.

La relación provisional de personas admitidas y la lista de espera con las puntuaciones obtenidas se hará pública un mes después de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y se podrá consultar en las páginas web <http://politicassocial.xunta.gal> 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 5 días 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. *Resolución del procedimiento*

1. Le corresponde a la Gerencia del Consorcio, una vez comprobadas las reclamaciones presentadas contra la relación provisional, resolver este procedimiento mediante la aprobación de la relación definitiva de personas admitidas y de la lista de espera, donde figurará la puntuación obtenida.

Cada alumna/o solo podrá ser adjudicataria/o de una plaza pública de las escuelas infantiles de la Xunta de Galicia.

La relación definitiva con la puntuación se podrá consultar transcurridos 15 días hábiles desde la publicación de la relación provisional de personas admitidas en las páginas web <http://politicassocial.xunta.gal> y <http://www.igualdadebenestar.org>, así como en los respectivos centros.

2. Con carácter general, el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento previsto en esta convocatoria será de cinco meses contados a partir del día siguiente a la de publicación de esta resolución en el *Diario Oficial de Galicia*. Transcurrido dicho plazo sin haber recaído resolución expresa, las solicitudes se tendrán por desestimadas.

3. En la relación definitiva de admisión estarán incluidas las solicitudes presentadas fuera de plazo con justificación que hubieran tenido entrada con anterioridad a la fecha de publicación de la relación provisional.

4. En el supuesto de ingresos urgentes la resolución del procedimiento se corresponde a la Gerencia adjunta para escuelas infantiles, en un plazo de cinco (5) días desde la fecha de presentación de la solicitud. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución expresa, la solicitud se tendrá por desestimada.

5. Las resoluciones previstas en el punto 1 y 4 de este artículo no agotan la vía administrativa y contra ellas puede interponerse recurso de alzada ante la Presidencia del Consorcio en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, de conformidad con lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Si la resolución es presunta, en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en el que se produzca el acto presunto.



La resolución de la Presidencia agota la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo competente, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. En caso de silencio administrativo, el plazo será de seis meses desde el día siguiente a aquel en el que la solicitud se entienda desestimada.

Potestativamente y con anterioridad a la interposición del referido recurso contencioso-administrativo, se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución expresa. Si la resolución es presunta, en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en el que se produzca el acto presunto, al amparo de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Artículo 15. *Notificaciones*

Se publicarán en el *Diario Oficial de Galicia* (DOG), de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los actos administrativos de requerimiento de subsanación de documentación, así como las correspondientes resoluciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 46 de la misma ley. Esta publicación producirá los efectos de notificación. Asimismo, de forma complementaria se podrá efectuar la notificación de todos los actos administrativos de acuerdo con lo recogido en los párrafos siguientes:

a) Las notificaciones complementarias de los actos administrativos se realizarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando las personas interesadas resulten obligadas a recibirlas por esta vía. Las personas interesadas que no estén obligadas a recibir notificaciones electrónicas podrán decidir y comunicar en cualquier momento que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicar por medios electrónicos.

b) Las notificaciones electrónicas complementarias se realizarán mediante el Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal disponible a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>). Este sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo y/o teléfono móvil que consten en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

c) La persona interesada deberá manifestar expresamente la modalidad escogida para la notificación complementaria (electrónica o en papel).



d) Las notificaciones complementarias por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o hubiese sido expresamente elegida por la persona interesada, se entenderá rechazada cuando hubiesen transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

e) Si el envío de la notificación electrónica no fuese posible por problemas técnicos, la Administración general y del sector público autonómico practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Artículo 16. *Matrícula*

1. Las personas que obtengan plaza dispondrán de 8 días, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el *Diario Oficial de Galicia* de la resolución de adjudicación, para presentar en el centro donde hubiesen obtenido dicha plaza el impreso de matrícula debidamente cumplimentado, junto con la copia de la cartilla de vacunación del/de la niño o niña.

El cumplimiento del calendario de vacunación infantil del Programa gallego de vacunación, así como la formalización de la matrícula en el plazo señalado, son imprescindibles para confirmar la praza; en caso contrario, la persona interesada decaerá de su solicitud.

2. El impreso de matrícula se facilitará en los propios centros, así como en las páginas web <http://políticasocial.xunta.gal> y <http://www.igualdadebenestar.org>.

3. La renuncia a una plaza concedida implica la imposibilidad de obtener cualquier otra plaza pública de las escuelas infantiles de la Xunta de Galicia, así como de optar a una plaza del servicio de educación infantil en escuelas infantiles 0-3 privadas y a la ayuda del Bono Concilia.

Artículo 17. *Lista de espera*

1. La lista de espera estará constituida por las personas solicitantes que no obtengan plaza pública, ordenadas según la puntuación alcanzada 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. Las solicitudes en lista de espera a las que se le conceda una plaza del servicio de educación infantil en escuelas infantiles 0-3 privadas o el Bono Concilia serán excluidas automáticamente de dicha lista. No obstante lo anterior, si antes de que se dicte la resolu-



ción de concesión del bono se produjeran vacantes en alguno de los centros solicitados, las solicitudes afectadas se reintegrarán a la lista de espera a los efectos de adjudicación de estas plazas vacantes.

4. En la relación definitiva de la lista de espera estarán incluidas las solicitudes presentadas fuera de plazo con justificación que hayan tenido entrada con anterioridad a la fecha de su aprobación.

5. Las solicitudes que no se presenten en los plazos fijados en esta convocatoria por las circunstancias sobrevenidas referidas en el punto 2.b) del artículo 3 debidamente justificadas serán valoradas en los procedimientos extraordinarios según lo previsto en el RRI y, en el caso de no poder adjudicarles una plaza, se incluirán en la lista de espera según la puntuación obtenida.

Artículo 18. *Revisión del precio*

El precio fijado inicialmente se revisará en los siguientes casos:

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

b) Disminución o incremento de los ingresos en más del 20 % 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 mínima 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 cualquier otra documentación que, a juicio de la Gerencia adjunta de escuelas infantiles del Consorcio, justifique y permita un nuevo cálculo de la renta per cápita de la unidad familiar.

c) Variación en el número de miembros de la unidad familiar.

A estos efectos, la persona beneficiaria queda obligada a comunicar cualquier variación que se produzca en los supuestos que dieron lugar al cálculo del precio público que se le aplica.

La modificación del precio 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 19. Bajas**1. Será causa de baja en la escuela infantil:**

- a) El cumplimiento de la edad máxima reglamentaria de permanencia en el centro.
- b) La solicitud de las personas progenitoras o 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 refiera la deuda, sin perjuicio de la reclamación de esta por el procedimiento administrativo de apremio.
- d) La comprobación de falsedad en los documentos o en los datos aportados.
- e) La incompatibilidad o inadaptación absoluta para permanecer en el centro.
- f) La falta de asistencia continuada durante quince días sin causa justificada.
- g) Por incumplimiento reiterado de las normas de la escuela.

2. En aquellos casos en los que se produzca una falta de asistencia prolongada, deberá presentarse con una periodicidad mensual la documentación acreditativa de la causa que la produce. El incumplimiento de esta obligación será causa de baja.

3. Las bajas motivadas por lo establecido en el apartado e) serán resueltas por la Gerencia del Consorcio, a propuesta de la Gerencia adjunta para escuelas infantiles, una vez oída la Dirección del centro al que asiste la alumna o alumno y realizado el trámite de audiencia de la/s persona/s interesada/s. El plazo de resolución será de 2 meses desde el inicio del expediente. En los demás supuestos, se aprobará la baja por resolución de la Gerencia adjunta para escuelas infantiles, por delegación del Gerente del Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar.

Contra las resoluciones dictadas en el procedimiento anterior será de aplicación lo establecido en el artículo 14.5 de esta resolución.

4. Las bajas producidas a lo largo del curso escolar por cualquiera de los motivos anteriormente expuestos se cubrirán con las solicitudes que figuren en ese momento en lista de espera en cada grupo de edad, por riguroso orden de puntuación.



Artículo 20. Información básica sobre protección de datos personales

Los datos personales recabados en este procedimiento serán tratados en su condición de responsable por la Xunta de Galicia-Consortio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar con las finalidades de llevar a cabo la tramitación administrativa que se derive de la gestión de este procedimiento y la actualización de la información y contenidos de la Carpeta ciudadana.

El tratamiento de los datos se basa en el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos, conforme a la normativa recogida en la ficha del procedimiento incluida en la Guía de procedimientos y servicios, en el propio formulario anexo y en las referencias recogidas en <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>. Con todo, determinados tratamientos podrán fundamentarse en el consentimiento de las personas interesadas, reflejándose esta circunstancia en dicho formulario.

Los datos serán comunicados a las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que la ciudadanía pueda acceder de forma integral a la información relativa a una materia.

Con la finalidad de darle la publicidad exigida al procedimiento, los datos identificativos de las personas interesadas serán publicados conforme a lo descrito en la presente norma reguladora a través de los distintos medios de comunicación institucionales de los que dispone la Xunta de Galicia como diarios oficiales, páginas web o tablones de anuncios.

Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos o retirar su consentimiento, a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o presencialmente en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, según se explicita en la información adicional recogida en <https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais>.

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

Las familias de los/las niños/as con necesidades específicas de apoyo educativo escolarizados/as durante el curso 2019/20, y aquellas otras con niños/as con necesidades que no estuvieran escolarizadas en ese mismo curso, y que hubiesen cumplido los tres años a 31 de diciembre de 2020, podrán solicitar su permanencia en la escuela o su ingreso en la misma durante un curso más, para el que deberán presentar las solicitudes de renovación o nuevo ingreso, y cumplimentar el apartado correspondiente a la flexibilización.



Junto con la solicitud deberán adjuntar los informes de los/las profesionales que llevan el seguimiento del niño o de la niña tales como el de la unidad de atención temprana, de la unidad de rehabilitación o el del/de la 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 su permanencia en la escuela infantil, teniendo en cuenta su evolución, 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 Consellería de Educación, Universidad y Formación Profesional 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 Gerencia del Consorcio emitirá la resolución de permanencia del 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 Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional. De este modo asegurará la escolarización en un centro de su elección en el caso de que el dictamen sea desfavorable a la flexibilización del período de escolarización en una escuela infantil 0-3.

Con carácter general todos los niños/as con necesidades específicas de apoyo educativo se incorporarán en el grupo que le corresponde atendiendo a su edad cronológica. Excepcionalmente, podrán ser situados 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 de la 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, con carácter general, no podrá haber más de un alumno o alumna con estas necesidades por aula. A los efectos de ratio, estas plazas se contabilizarán como dos.



Disposición adicional tercera. *Escuelas de nueva apertura*

Para la escuela de nueva apertura de Paderne de Allariz, la fecha de inicio del curso se comunicará a las familias tras la formalización de la matrícula de los/las 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 que, en todo caso, será posterior al 14 de octubre.

La matrícula de este centro 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://sede.xunta.gal>, <http://politicassocial.xunta.gal> y <http://www.igualdadebenestar.org>.

Disposición final. *Entrada en vigor*

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

Santiago de Compostela, 27 de abril de 2020

Perfecto Rodríguez Muíños
Gerente del Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar

