

VI. ANUNCIOS**C) OUTROS ANUNCIOS****CONSORCIO GALEGO DE SERVIZOS DE IGUALDADE E BENESTAR**

RESOLUCIÓN do 27 de abril de 2020 pola que se convoca o procedemento de adjudicación de prazas nas escolas infantís 0-3 dependentes desta entidade para o curso 2020/21 (códigos de procedemento BS404A e BS404B).

A Comunidade Autónoma de Galicia ten competencia exclusiva en materia de asistencia social, segundo o disposto no artigo 27.23 do seu estatuto de autonomía.

A Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais, inclúe no seu artigo 3.e) como un dos obxectivos do sistema galego de servizos sociais proporcionar oportunidades e recursos que garantan a igualdade entre mulleres e homes e posibiliten a conciliación entre a vida persoal, familiar e laboral e, no artigo 3.i), garantir o apoio ás familias como marco de referencia en que se desenvolven as persoas.

Así mesmo, a Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia, recoñece no seu artigo 6 como un dos principios de responsabilidade pública o de atender, apoiar e protexer as familias como núcleo fundamental da sociedade no cumprimento das súas funcións.

O Consorcio ten como misión primordial a participación na dirección, avaliación e control da xestión dos servizos sociais de ámbito local, con especial atención na xestión integral das escolas infantís e na atención educativa e asistencial dos nenos e nenas menores de tres anos na forma de recursos, equipamentos, proxectos, programas e prestacións, e no ámbito territorial dos municipios que o compoñen, co obxecto de garantir o acceso de todos os galegos e galegas a uns servizos sociais públicos de calidade, a través dunha oferta de recursos suficiente e equilibrada territorialmente, que contribúa a reforzar a igualdade de oportunidades na utilización da rede social de atención, segundo o disposto no artigo 6 dos estatutos do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar.

Conforme o exposto,

RESOLVO:

Artigo 1. *Obxecto*

Esta resolución ten por obxecto convocar o procedemento de adjudicación de prazas nas escolas infantís 0-3 dependentes do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e



Benestar e integradas na Rede de escolas infantís de Galicia A Galiña Azul para o curso 2020/21 (código BS404A solicitudes de novo ingreso e código BS404B solicitudes de renovación).

Artigo 2. *Requisitos para ser adxudicatario/a*

Serán requisitos imprescindibles para ser adxudicatario/a de praza nas escolas infantís 0-3 dependentes do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar:

a) Que a nena ou o neno xa nacesse no momento da presentación da solicitude.

b) Que teña unha idade mínima de tres meses na data de ingreso na escola infantil en que obteña praza e non teña feitos os 3 anos de idade o 31 de decembro de 2020. Non obstante o anterior, poderanse eximir do límite de idade dos 3 anos os nenos e as nenas con necesidades específicas de apoio educativo, de acordo coa normativa vixente.

c) Respecto daquelas familias que xa escolarizaran outro fillo ou filla no mesmo centro ou en calquera outro centro da rede, estar ao día no pagamento das cotas polos servizos recibidos na data de presentación da solicitude, tanto nos supostos de renovación de praza como de novo ingreso.

Artigo 3. *Orde de adxudicación das prazas*

1. Procedemento ordinario.

As prazas adxudicaranse pola seguinte orde:

a) Renovación de praza.

As nenas e os nenos escolarizadas/os durante o curso 2019/20 en calquera das escolas infantís obxecto desta resolución terán dereito á renovación automática da súa praza sempre que reúnan os requisitos establecidos no artigo 2, e sempre que estivesen matriculadas/os no presente curso con anterioridade ao 31 de xaneiro de 2020, tal e como se recolle no artigo 14.2.a) do Regulamento de réxime interno das escolas infantís xestionadas polo Consorcio (RRI).

As persoas usuarias de media xornada só poderán variar o horario establecido na súa solicitude se houber prazas vacantes no horario solicitado. De haber máis solicitudes que prazas vacantes, a adxudicación de prazas na nova franxa horaria farase en función da



orde de puntuación acadada no proceso de baremación polo cal se incorporou á escola segundo o recollido no artigo 15.a) do RRI.

b) Traslado de centro.

As familias cun/cunha neno/a escolarizado/a nunha escola infantil da rede A Galiña Azul no curso 2019/20 que xustifiquen un cambio de domicilio e/ou lugar de traballo terán dereito preferente a unha praza no centro que soliciten sempre que, unha vez rematado o proceso de renovación de praza do alumnado da propia escola, existan prazas suficientes.

c) Novo ingreso.

As solicitudes de novo ingreso seguirán a seguinte orde de adxudicación:

1º. As dos fillos e as fillas do persoal que preste servizo nas escolas infantís 0-3 dependentes do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar cando soliciten a praza para o centro onde presta servizo a nai, o pai, a persoa acollidora ou a titora ou o titor legal.

2º. As de nenas/os con irmán ou irmá con praza no centro para o cal solicitan a praza, renovada ou de novo ingreso.

3º. As de menores con medidas administrativas de tutela ou garda en situación de acollemento familiar.

4º. As prazas que queden vacantes adxudicaranse segundo a puntuación obtida pola aplicación do baremo que figura no anexo V. Esta puntuación determinará a orde de prelación na adxudicación das prazas dentro dos criterios de prioridade para adxudicación de prazas previstos no artigo 14.1 do RRI:

En primeiro lugar obterán praza nas escolas, os/as nenos/as empadroados no concello en que se sitúe a escola. En segundo lugar, de existiren prazas vacantes, poderán obter praza os/as fillas/os de persoas que, estando empadroadas noutro concello, teñan os seus postos de traballo no concello en que se localice a escola. En terceiro lugar, poderán acceder tamén persoas dos concellos limítrofes.

2. Procedemento extraordinario.

a) Solicitudes de ingreso urgente.



Para os ingresos urxentes reservárase, polo menos, unha praza por cada grupo de idade e como máximo, unha por unidade aberta.

Terán a consideración de ingresos urxentes os seguintes casos:

1º. Os de menores tutelados/as ou en situación de garda pola Consellería de Política Social.

2º. Os de fillos/as das mulleres que se atopen nunha casa de acollida e/ou sexan vítimas de violencia de xénero.

3º. Aqueloutros en que concorran circunstancias socioeconómicas e familiares que requiran unha intervención inmediata.

b) Solicitudes presentadas fóra de prazo.

Admitíranse, con carácter excepcional, as solicitudes presentadas fóra do prazo establecido no punto 2 do artigo 10 que se atopen nos seguintes casos:

1º. Nacemento, acollemento ou adopción da/do nena/o con posterioridade ao prazo de presentación de solicitudes.

2º. Cambio de concello de residencia ou de traballo da unidade familiar.

3º. Cambio de domicilio ou lugar de traballo da unidade familiar dentro do mesmo concello

4º. Retorno a Galicia durante o ano 2020 das galegas e galegos que residían fóra de España, sempre que o dito retorno se producise con posterioridade ao prazo de presentación de solicitudes.

5º. Outras circunstancias que motivadamente aprecie a Xerencia do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar.

Estas solicitudes deberán ir acompañadas da documentación acreditativa da circunstancia que motiva a súa presentación fóra de prazo.

Nestes supostos a adxudicación estará condicionada á existencia de prazas dispoñibles para o grupo de idade do neno ou da nena no centro para o cal se solicita.



As solicitudes relativas aos supostos recollidos nos puntos 2º e 3º anteriores con praza adxudicada nunha escola infantil da rede A Galiña Azul, de non existiren prazas vacantes, terán preferencia sobre o resto que estea en lista de espera despois de adxudicar praza ás que se atopen nos supostos recollidos nos números 1º, 2º e 3º da alínea 1.c) do artigo 3, referido ás solicitudes de novo ingreso. De haber máis dunha solicitude nestas circunstancias, a adxudicación realizarase segundo a data de presentación en calquera dos lugares e rexistros establecidos nos artigos 14.1 e 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Artigo 4. *Calendario e horario de apertura das escolas*

1. Calendario.

Nas escolas infantís 0-3 a que se refire esta resolución o curso escolar dará comezo o día 4 de setembro de 2020.

Os centros permanecerán abertos de luns a venres, excluídos os días considerados festivos no calendario laboral e os días 7, 24 e 31 de decembro.

As escolas pecharán ás 15.00 horas os días 5 de xaneiro e martes de Entroido.

De ser o caso, os nenos e nenas deberán ser recollidos ás 15.00 horas os días en que se celebren festas na escola en horario de tarde que exixan a participación do persoal e que estean previstas na programación anual. As datas serán notificadas mediante unha circular informativa a todas as persoas usuarias.

Con carácter xeral, as escolas permanecerán pechadas no mes de agosto. Excepcionalmente a Xerencia poderá acordar a prestación do servizo nun determinado número de escolas de garda para o cal poderá establecer un sistema rotativo entre aquelas radicadas nun mesmo concello ou atendendo a unha distribución zonal para o resto das escolas.

Os centros que eventualmente poidan permanecer abertos serán determinados pola Xerencia atendendo ao número de solicitudes debidamente xustificadas con base en motivos laborais ou enfermidades graves.

Para a apertura da escola de garda será necesaria unha demanda de prazas que permita crear, polo menos, unha unidade internivelar (15 nenos/as de entre 0-3 anos).



O alumnado poderá asistir ao centro un máximo de once meses dentro do período de setembro a agosto do curso 2020/21.

En casos excepcionais debidamente xustificadas poderase admitir a asistencia do neno ou da nena durante os 12 meses do ano. En tales circunstancias deberase formular unha solicitude cunha anticipación mínima dun mes, agás causas sobrevidas que o impidan. Esta solicitude será estudada e, se procede, autorizada pola Xerencia adxunta de Escolas Infantís do Consorcio. A ausencia de resposta no prazo de dez (10) días suporá a desestimación da solicitude.

2. Horario.

O horario de apertura das escolas infantís 0-3 dependentes do Consorcio para o curso 2019/20 e a relación delas xunto cos seus enderezos pode consultarse no anexo VII e nas páxinas web: <https://sede.xunta.gal>, <http://politicassocial.xunta.gal> e <http://www.igualdadebenestar.org>.

As franxas horarias poderán ser modificadas no horario establecido cando o número de crianzas no centro sexa superior ou inferior ao 10 % do número de prazas da escola, excluídas aquelas xornadas por quendas.

En ningún caso a/o nena/o que sexa recollida/o en último lugar poderá exceder a súa permanencia na escola máis de 30 minutos despois da saída do resto das crianzas.

As persoas usuarias dentro do horario de apertura e peche do centro poderán optar polas seguintes tipos de xornadas:

1. Xornada completa, coas seguintes modalidades:

a) Continua: aquela en que a crianza permanece na escola ata o máximo de 8 horas, sen solución de continuidade.

b) Partida: aquela en que a crianza permanece na escola ata o máximo de 8 horas, con solución de continuidade. Neste caso, o tempo de permanencia na escola, con carácter xeral, non poderá ser inferior a 3 horas tanto na xornada de mañá como na xornada de tarde.

c) Por quendas: aquela en que por motivos persoais ou laborais dos proxenitores ou representante legal da crianza debidamente acreditados, esta asiste semanas alternas en horarios distintos.



2. Media xornada: as medias xornadas serán, como mínimo, de 3 horas e como máximo de 4 horas.

A permanencia do alumnado no centro non poderá superar as 8 horas diarias dentro da xornada pola cal opte, agás cando, por circunstancias excepcionais debidamente acreditadas, teña que permanecer un tempo superior ao máximo establecido. Estes supostos, serán estudados e, de ser o caso, autorizados pola Xerencia adxunta para Escolas Infantís.

Artigo 5. *Prestacións*

1. As persoas usuarias poden optar por unha das seguintes modalidades de servizo:

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

A opción dos servizos elixidos farase constar na solicitude e manterase durante todo o curso, salvo circunstancias sobrevidas debidamente acreditadas que xustifiquen a necesidade de modificación da opción elixida inicialmente.

2. As nenas e nenos que teñan concedida praza sen servizo de comedor poderán facer uso deste servizo en días soltos sempre que se comunique á dirección do centro con anticipación suficiente e aboem o prezo estipulado.

Artigo 6. *Prezos*

1. Os prezos que deberán pagar as persoas usuarias serán os establecidos na normativa de prezos das escolas infantís 0-3 dependentes de entidades do sector público autonómico de servizos sociais.

Cando o neno ou a nena para o cal se solicita praza ocupa o segundo lugar, ou sucesivo, no número de orde dos fillos/as que compoñen a unidade familiar, seralle de aplicación o establecido na disposición adicional novena da Lei 13/2018, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.

2. Aboaranse once mensualidades por curso, agás nos casos establecidos na normativa de prezos das escolas infantís 0-3 dependentes de entidades do sector público autonómico de servizos sociais, e no artigo 4.1 desta resolución.



3. A inasistencia á escola infantil durante un determinado período non supón redución nin exención ningunha do pagamento da cota, agás nos casos establecidos na dita normativa de prezos.

Artigo 7. *Regras para a determinación do importe do prezo público*

Para a determinación do importe mensual do prezo público que se debe aboar polas prazas nas escolas infantís dependentes do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar, teranse en conta as especificacións recollidas na normativa de prezos das escolas infantís 0-3 dependentes de entidades do sector público autonómico de servizos sociais.

Para estes efectos tomarase para o cálculo da cota a declaración do IRPF correspondente ao ano 2018.

Non obstante o anterior, cando as circunstancias concorrentes na data da devindicación do IRPF non coincidan coas circunstancias do momento da presentación da solicitude de praza na escola infantil 0-3, teranse en conta estas últimas, tanto para o cálculo da renda per cápita como para a aplicación do baremo e dos distintos descontos. En todo caso, estas circunstancias deberán xustificarse documentalmente no momento de presentación da solicitude.

Artigo 8. *Solicitudes e documentación*

1. O procedemento de solicitude de praza será o seguinte:

1.1. Renovación de praza (BS404B).

1.1.1. Para a renovación da praza do alumnado escolarizado durante o curso 2019/20, presentarase o modelo normalizado de solicitude segundo o anexo VI, que estará dispoñible nos enderezos electrónicos <https://sede.xunta.gal> e <http://www.igualdadebenestar.org>, así como nas propias escolas infantís 0-3.

1.1.2. As persoas interesadas deberán achegar coa solicitude a seguinte documentación:

a) Anexo II relativo á comprobación de datos do/da cónxuxe, parella ou outros membros da unidade familiar e autorización para a presentación da solicitude de praza.



b) Outros documentos que acrediten cambios de carácter socio-económico na unidade familiar.

1.2. Novo ingreso (BS404A).

1.2.1. As solicitudes de novo ingreso presentaranse segundo o modelo normalizado establecido (anexo I). Neste impreso poderá solicitarse praza para máis dunha escola, indicando a orde de preferencia. Presentarase unha única solicitude na escola que se indique como primeira opción.

Os impresos estarán dispoñibles nos enderezos electrónicos: <https://sede.xunta.gal> e <http://www.igualdadebenestar.org> e facilitaranse tamén nos propios centros en que se solicite praza.

1.2.2. As persoas interesadas deberán achegar coa solicitude a seguinte documentación:

a) Anexo II relativo á comprobación de datos do/da cónxuxe, parella ou outros membros da unidade familiar e autorización para a presentación da solicitude de praza.

b) Anexo III, no caso de optar á axuda do programa Bono Concilia.

c) Anexo IV, no caso de optar a unha praza do servizo de educación infantil 0-3 en escolas infantís de titularidade privada.

d) Xustificación de ocupación do/da pai/nai, titor/a legal ou acolledor/a actualizada no caso de persoas traballadoras que non estean no réxime xeral da Seguridade Social.

e) Certificado de empadramento da crianza e dun dos proxenitores ou representante legal, que será expedido polo concello no que residan (con efectos desde o día anterior ao comezo do prazo de presentación de solicitudes).

f) Nos casos de non estar censado no concello onde estea a escola, pero algún dos proxenitores ou representante legal da crianza teñan os seus postos de traballo no municipio en que se localice aquela, achegarase o certificado da empresa ou da institución correspondente.

g) Nos supostos de escolas infantís situadas en concellos limítrofes con outras comunidades autónomas, certificado de empadramento da unidade familiar expedido polo con-



cello correspondente no cal se fará constar a data de alta no padrón municipal de habitantes que, en todo caso, deberá ser anterior ao 1 de xaneiro do ano en que se solicite a praza.

h) Cando se produzan variacións de ingresos que supoñan unha diminución ou incremento de máis do 20 % no cómputo anual fronte aos que figuren na declaración do IRPF correspondente ao ano 2018, deberán comunicarse e presentarse outros documentos que acrediten oficialmente a situación económica.

i) Copia do libro de familia ou, na súa falta, outro documento que acredite oficialmente a situación familiar.

j) Certificado do grao de discapacidade e/ou dependencia do neno ou da nena para quen se solicita praza, se é o caso, cando non fose expedido pola Comunidade Autónoma de Galicia.

k) Informe sobre a necesidade de integración na escola infantil acreditada por un equipo de valoración e orientación da Consellería de Política Social, no caso dos nenos e das nenas con necesidades específicas de apoio educativo.

l) Copia da resolución administrativa de acollemento ou de garda con fins adoptivos, cando estean formalizados por outra comunidade autónoma distinta da galega.

m) Se procede, outros documentos en que consten incidencias familiares, económicas e sociais puntuables no baremo:

1º. Certificado do grao de discapacidade e/ou de dependencia do/da pai/nai, acolledor/a, tutor/a legal ou doutros membros da unidade familiar cando non sexan expedidos pola Comunidade Autónoma de Galicia.

2º. Certificado de convivencia e sentenza de separación ou divorcio, convenio regulador ou resolución xudicial de medidas paterno-filiais ou certificado administrativo de monoparentalidade expedido pola Comunidade Autónoma.

3º. Copia do título de familia numerosa, no caso de que non fose expedido pola Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.



n) Acreditación da condición de muller vítima de violencia de xénero mediante calquera dos seguintes documentos:

1º. Certificación da orde de protección ou da medida cautelar, ou testemuño ou copia da propia orde de protección ou da medida cautelar autenticada pola secretaría xudicial.

2º. Sentenza de calquera orde xurisdiccional que declare que a muller sufriu violencia en calquera das modalidades definidas na Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.

3º. Certificación e/ou informe dos servizos sociais e/ou sanitarios da Administración pública autonómica ou local.

4º. Certificación dos servizos de acollida da Administración pública autonómica ou local.

5º. Informe do Ministerio Fiscal que indique a existencia de indicios de violencia.

6º. Informe da Inspección de Traballo e da Seguridade Social.

1.2.3. A falta de presentación dalgún dos documentos recollidos nas letras d), j), l), m) dentro do prazo de solicitude e emenda suporá que non se valore, na correspondente epígrafe do baremo que se recolle no anexo V, calquera das circunstancias alegadas.

1.2.4. Opción de participación no programa do servizo de educación infantil para nenos e nenas de 0 a 3 anos en escolas infantís de titularidade privada.

As persoas que non obteñan praza pública poderán optar a unha praza nalgunha das escolas infantís adscritas ao programa do servizo de educación infantil para nenos e nenas de 0 a 3 anos en escolas infantís 0-3 de titularidade privada. Para estes efectos, deberán cubrir a epígrafe correspondente da solicitude no anexo I desta resolución e, ademais, presentar o anexo IV debidamente cuberto, no cal se seleccionará un máximo de tres escolas infantís privadas con prazas deste servizo.

A relación de escolas adscritas a este programa poderá consultarse no anexo VIII desta resolución, a cal se publicará na páxina web <https://politicassocial.xunta.gal> e <http://www.igualdadebenestar.org>.



1.2.5. Opción de participación no programa Bono Concilia.

Así mesmo, nas solicitudes de novo ingreso, as persoas solicitantes que non obteñan praza pública e respecto do primeiro fillo ou filla da unidade familiar poderán optar, nas condicións que estableza a correspondente convocatoria, ao Bono Concilia da Consellería de Política Social, que consiste nunha axuda económica mensual para contribuír ao pagamento do importe da praza nunha escola infantil 0-3 non sostida con fondos públicos. Para estes efectos, deberase cubrir a epígrafe correspondente no anexo I desta resolución e, ademais, presentar a seguinte documentación:

a) Declaración de non percibir outras axudas para o mesmo concepto, ou de percibilas coa indicación da súa contía (anexo III).

b) Declaración responsable de estar ao día nas obrigas tributarias e coa Comunidade Autónoma, de non ter débedas por resolución de procedencia de reintegro e de estar ao día coa Seguridade Social (anexo III).

2. Non será necesario achegar os documentos que xa fosen presentados anteriormente. Para estes efectos, a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos. Presumirase que esta consulta é autorizada polas persoas interesadas, salvo que conste no procedemento a súa oposición expresa.

Nos supostos de imposibilidade material de obter o documento, o órgano competente poderá requirir á persoa interesada a súa presentación ou, na súa falta, a acreditación por outros medios dos requisitos a que se refire o documento, con anterioridade á formulación da proposta de resolución.

3. A documentación complementaria presentarase preferiblemente por vía electrónica. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. A Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada.

Opcionalmente, as persoas interesadas poderán presentar a documentación complementaria presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.



4. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude, deberase indicar o código e o órgano responsable do procedemento, o número de rexistro de entrada da solicitude e o número de expediente se se dispón del.

5. No caso de que algún dos documentos que se vai presentar de forma electrónica supere os tamaños máximos establecidos ou teña un formato non admitido pola sede electrónica da Xunta de Galicia, permitírase a presentación deste de forma presencial dentro dos prazos previstos e na forma indicada no parágrafo anterior. A información actualizada sobre o tamaño máximo e os formatos admitidos pode consultarse na sede electrónica da Xunta de Galicia.

6. A sede electrónica da Xunta de Galicia permite ás persoas interesadas realizar trámites electrónicos, con posterioridade ao inicio do expediente, accedendo á Carpeta cidadá da persoa interesada. Cando as persoas interesadas non resulten obrigadas á presentación electrónica das solicitudes, tamén poderán tramitarse presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

7. A información relativa ao procedemento poderase consultar na páxina web: <https://sede.xunta.gal/guia-de-procedementos-e-servizos> e nas escolas infantís que figuran no anexo VII.

Artigo 9. *Comprobación de datos*

1. De conformidade co establecido na normativa de protección de datos, para a tramitación destes procedementos, BS404A e BS404B, consultarase os datos incluídos nos seguintes documentos elaborados polas administracións públicas:

a) Documento nacional de identidade (DNI) ou número de identidade de estranxeiro/a (NIE) da persoa solicitante e da persoa cónxuxe ou parella, de ser o caso.

b) Declaración do imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF), da persoa solicitante, da/o cónxuxe ou parella e demais membros da unidade familiar, de ser o caso, correspondente ao ano 2018.

2. Nos supostos de solicitudes de novo ingreso, procedemento BS404A, consultarase, ademais, os seguintes datos cando a persoa interesada faga constar na solicitude que lle é de aplicación a circunstancia que acredita o documento correspondente:

a) Alta na Seguridade Social na data de presentación da solicitude da persoa solicitante e da/do cónxuxe ou parella.



b) Grao de discapacidade e/ou dependencia do neno ou da nena para quen se solicita praza recoñecido pola Comunidade Autónoma de Galicia.

c) Acollemento ou garda con fins adoptivos do neno ou da nena para quen se solicita praza formalizados pola Comunidade Autónoma de Galicia.

d) Estar inscrita como demandante de emprego na data do día anterior ao da publicación desta resolución, de ser o caso, a persoa solicitante e o/a cónxuxe ou parella.

e) Grao de discapacidade e/ou de dependencia do/da pai/nai, acolledor/a, titor/a legal recoñecido pola Comunidade Autónoma de Galicia.

f) Situación de monoparentalidade recoñecida pola Comunidade Autónoma de Galicia.

g) Familia numerosa recoñecida pola Comunidade Autónoma de Galicia.

3. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no cadro correspondente habilitado nos anexos I, II e VI, segundo o caso, e achegar os correspondentes documentos acreditativos.

4. Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilite a obtención dos citados datos, poderase solicitar ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

Artigo 10. *Lugar e prazo de presentación das solicitudes*

1. As solicitudes de renovación de praza e de novo ingreso coa documentación requirida presentaranse preferiblemente por vía electrónica a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>).

Opcionalmente, poderanse presentar as solicitudes presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Para a presentación das solicitudes poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia, incluído o sistema de usuario e clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/tramites-e-servizos/chave365>).



2. O prazo para a presentación das solicitudes é de dez (10) días hábiles contados desde o día seguinte ao da publicación desta resolución no *Diario Oficial de Galicia*.

Artigo 11. *Instrución do procedemento*

As direccións que xestionen este procedemento, como órganos responsables da súa tramitación, comprobarán que as solicitudes reúnen os requisitos recollidos nesta resolución. De non ser así, requirirase a persoa interesada para que, nun prazo de dez (10) días, emende a falta ou achegue os documentos preceptivos, con indicación de que, se non o fixer así, de acordo co establecido no artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, se entenderá que desiste da súa petición, logo da resolución que deberá ser ditada nos termos previstos no artigo 21 da dita lei.

A Dirección do centro e a persoa titular da Xerencia adxunta de Escolas Infantís do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar poderán reclamar en calquera momento todos aqueles datos que coiden precisos para unha realización máis eficaz da súa función e a súa debida acreditación documental.

Artigo 12. *Avaliación das solicitudes*

1. A adxudicación de praza efectuarase en función da puntuación acadada segundo o baremo establecido no anexo V. No caso de obter igual puntuación, terán preferencia, en primeiro lugar, as solicitudes coa renda per cápita máis baixa e despois as de xornada completa con servizo de comedor sobre as solicitudes de media xornada.

2. Aplicaráselles a todas as solicitudes recibidas un procedemento de valoración. Con tal fin constituirase o consello escolar de cada centro, conforme o previsto no artigo 7.c) do RRI.

A relación provisional de persoas admitidas e a lista de agarda coas puntuacións obtidas farase pública un mes despois de finalizar o prazo de presentación de solicitudes e poderase consultar nas páxinas web <http://politicassocial.xunta.gal> e <http://www.igualdadebenestar.org> e nos respectivos centros.

Artigo 13. *Reclamacións*

As persoas solicitantes poderán efectuar as reclamacións que consideren oportunas no prazo dos 5 días posteriores á data da exposición pública da relación provisional.



Estas reclamacións entenderanse resoltas coa publicación da lista definitiva.

Artigo 14. *Resolución do procedemento*

1. Corresponde á Xerencia do Consorcio, unha vez comprobadas as reclamacións presentadas contra a relación provisional, resolver este procedemento mediante a aprobación da relación definitiva de persoas admitidas e da lista de agarda, onde figurará a puntuación obtida.

Cada alumna/o só poderá ser adxudicataria/o dunha praza pública das escolas infantís da Xunta de Galicia.

A relación definitiva coa puntuación poderase consultar transcorridos 15 días hábiles desde a publicación da relación provisional de persoas admitidas nas páxinas web: <http://politicassocial.xunta.gal> e <http://www.igualdadebenestar.org> así como nos respectivos centros.

2. Con carácter xeral, o prazo máximo para resolver e notificar o procedemento previsto nesta convocatoria será de cinco meses contados a partir do día seguinte ao da publicación desta resolución no *Diario Oficial de Galicia*. Transcorrido o dito prazo sen se ditar resolución expresa, as solicitudes teranse por desestimadas.

3. Na relación definitiva de admisión estarán incluídas as solicitudes presentadas fóra de prazo con xustificación que tivesen entrada con anterioridade á data de publicación da relación provisional.

4. No suposto de ingresos urxentes, a resolución do procedemento corresponde á Xerencia adxunta para Escolas Infantís, nun prazo de cinco (5) días desde a data de presentación da solicitude. Transcorrido este prazo sen se ditar resolución expresa, a solicitude terase por desestimada.

5. As resolucións previstas no punto 1 e 4 deste artigo non esgotan a vía administrativa e contra elas pode interpoñerse recurso de alzada perante a Presidencia do Consorcio no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da notificación da resolución, de conformidade co previsto nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Se a resolución é presunta, en calquera momento a partir do día seguinte a aquel en que se produza o acto presunto.



A resolución da Presidencia esgota a vía administrativa e contra ela pode interpoñerse recurso contencioso-administrativo ante o órgano xurisdiccional contencioso-administrativo competente, no prazo de dous meses a partir do día seguinte ao da notificación da resolución, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. En caso de silencio administrativo, o prazo será de seis meses desde o día seguinte a aquel en que a solicitude se entenda desestimada.

Potestativamente, e con anterioridade á interposición do referido recurso contencioso-administrativo, poderá interpoñerse recurso de reposición ante o órgano que ditou o acto, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da notificación da resolución expresa. Se a resolución é presunta, en calquera momento a partir do día seguinte a aquel en que se produza o acto presunto, ao abeiro dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Artigo 15. *Notificacións*

Publicaranse no *Diario Oficial de Galicia* (DOG), de conformidade co establecido no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, os actos administrativos de requirimento de emenda de documentación, así como as correspondentes resolucións, sen prexuízo do disposto no artigo 46 da mesma lei. Esta publicación producirá os efectos de notificación. Así mesmo, de forma complementaria poderase efectuar a notificación de todos actos administrativos de acordo co reflectido nos parágrafos seguintes:

a) As notificacións complementarias dos actos administrativos practícaranse preferentemente por medios electrónicos e, en todo caso, cando as persoas interesadas resulten obrigadas a recibilas por esta vía. As persoas interesadas que non estean obrigadas a recibir notificacións electrónicas poderán decidir e comunicar en calquera momento que as notificacións sucesivas se practiquen ou deixen de practicar por medios electrónicos.

b) As notificacións electrónicas complementarias realizaranse mediante o Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal dispoñible a través da sede electrónica da Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>). Este sistema remitirá ás persoas interesadas avisos da posta á disposición das notificacións á conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán en ningún caso efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

c) A persoa interesada deberá manifestar expresamente a modalidade escollida para a notificación complementaria (electrónica ou en papel).



d) As notificacións complementarias por medios electrónicos entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido. Cando a notificación por medios electrónicos sexa de carácter obrigatorio, ou fose expresamente elixida pola persoa interesada, entenderase rexeitada cando transcorresen dez días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

e) Se o envío da notificación electrónica non for posible por problemas técnicos, a Administración xeral e do sector público autonómico practicará a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Artigo 16. *Matrícula*

1. As persoas que obteñan praza disporán de 8 días, contados desde o día seguinte ao da publicación no *Diario Oficial de Galicia* da resolución de adxudicación, para presentaren no centro onde obtivesen a dita praza o impreso de matrícula debidamente cuberto xunto coa copia da cartilla de vacinación do neno ou nena.

O cumprimento do calendario de vacinación infantil do Programa galego de vacinación, así como a formalización da matrícula no prazo sinalado son imprescindibles para confirmar a praza; en caso contrario, a persoa interesada decaerá na súa solicitude.

2. O impreso de matrícula facilitarase nos propios centros, así como nas páxinas web <http://políticasocial.xunta.gal> e <http://www.igualdadebenestar.org>.

3. A renuncia a unha praza concedida implica a imposibilidade de obter calquera outra praza pública das escolas infantís da Xunta de Galicia así como de optar a unha praza do servizo de educación infantil en escolas infantís 0-3 privadas e á axuda do Bono Concilia.

Artigo 17. *Lista de agarda*

1. A lista de agarda estará constituída polas persoas solicitantes que non obteñen praza pública, ordenadas segundo a puntuación acadada no baremo de admisión.

2. Para a xestión da lista de agarda e cobertura das prazas vacantes observarase o previsto no artigo 21 do RRI.

3. As solicitudes en lista de agarda ás cales conceda unha praza do servizo de educación infantil en escolas infantís 0-3 privadas ou o Bono Concilia serán excluídas automaticamente da dita lista. Non obstante o anterior, se antes de que se dite a resolución de



concesión do bono se producisen vacantes nalgún dos centros solicitados, as solicitudes afectadas reintegraranse á lista de agarda para os efectos de adxudicación destas prazas vacantes.

4. Na relación definitiva da lista de agarda estarán incluídas as solicitudes presentadas fóra de prazo con xustificación que teñan entrada con anterioridade á data da súa aprobación.

5. As solicitudes que non se presenten nos prazos fixados nesta convocatoria polas circunstancias sobrevidas referidas no punto 2.b) do artigo 3 debidamente xustificadas serán valoradas nos procedementos extraordinarios segundo o previsto no RRI e, no caso de non poderseles adxudicar unha praza, incluíranse na lista de agarda segundo a puntuación obtida.

Artigo 18. *Revisión do prezo*

O prezo fixado inicialmente revisarase nos seguintes casos:

a) Modificación das circunstancias que determinan os descontos recollidos na normativa vixente en materia de prezos públicos.

b) Diminución ou incremento dos ingresos en máis do 20 % en cómputo anual respecto aos declarados na solicitude de praza ou, de ser o caso, nunha variación posterior. Estas variacións deberán ter unha duración mínima de seis meses para seren tomadas en consideración e xustificaranse por medio da declaración do IRPF, dun certificado emitido pola AEAT ou por calquera outra documentación que, a xuízo da Xerencia adxunta de Escolas Infantís do Consorcio, xustifique e permita un novo cálculo da renda per cápita da unidade familiar.

c) Variación no número de membros da unidade familiar.

Para estes efectos, a persoa beneficiaria queda obrigada a comunicar calquera variación que se produza nos supostos que deron lugar ao cálculo do prezo público que se lle aplica.

A modificación do prezo será resolta pola Xerencia adxunta de Escolas Infantís e aplicarase a partir do primeiro día do mes natural seguinte ao da data da correspondente resolución.



Artigo 19. Baixas

1. Será causa de baixa na escola infantil:

a) O cumprimento da idade máxima regulamentaria de permanencia no centro.

b) A solicitude das persoas proxenitoras ou representantes legais.

c) A falta de pagamento do prezo establecido durante dous meses consecutivos ou tres alternos, calquera que for o curso escolar a que se refire a débeda, sen prexuízo da reclamación desta polo procedemento administrativo de constrinximento.

d) A comprobación de falsidade nos documentos ou nos datos achegados.

e) A incompatibilidade ou inadaptación absoluta para permanecer no centro.

f) A falta de asistencia continuada durante quince días sen causa xustificada.

g) Por incumprimento reiterado das normas da escola.

2. Naqueles casos en que se produza unha falta de asistencia prolongada, deberá presentarse cunha periodicidade mensual a documentación acreditativa da causa que a produce. O incumprimento desta obriga será causa de baixa.

3. As baixas motivadas polo establecido na alínea e) serán resoltas pola Xerencia do Consorcio, por proposta da Xerencia adxunta para Escolas Infantís, unha vez oída a Dirección do centro a que asiste a alumna ou alumno e realizado o trámite de audiencia da/das persoa/s interesada/s. O prazo de resolución será de 2 meses desde o inicio do expediente. Nos demais supostos aprobarase a baixa por resolución da Xerencia adxunta para Escolas Infantís, por delegación do xerente do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar.

Contra as resolucións ditadas no procedemento anterior será de aplicación o establecido no artigo 14.5 desta resolución.

4. As baixas producidas ao longo do curso escolar por calquera dos motivos anteriormente expostos cubriranse coas solicitudes que figuren nese momento en lista de agarda en cada grupo de idade, por rigorosa orde de puntuación.



Artigo 20. Información básica sobre protección de datos persoais

Os datos persoais recadados neste procedemento serán tratados na súa condición de responsable pola Xunta de Galicia-Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar coas finalidades de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento e a actualización da información e contidos da Carpeta cidadá.

O tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos, conforme a normativa recollida na ficha do procedemento incluída na Guía de procedementos e servizos, no propio formulario anexo e nas referencias recollidas en <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>. Con todo, determinados tratamentos poderán fundamentarse no consentimento das persoas interesadas, circunstancia que se reflectirá no devandito formulario.

Os datos serán comunicados ás administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que a cidadanía poida acceder de forma integral á información relativa a unha materia.

A fin de dar a publicidade exixida ao procedemento, os datos identificativos das persoas interesadas serán publicados conforme o descrito na presente norma reguladora a través dos distintos medios de comunicación institucionais de que dispón a Xunta de Galicia como diarios oficiais, páxinas web ou taboleiros de anuncios.

As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos ou retirar o seu consentimento, a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou presencialmente nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se explicita na información adicional recollida en <https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais>.

Disposición adicional primeira. Solicitudes de escolarización e/ou flexibilización de nenos/as con necesidades específicas de apoio educativo

As familias dos/das nenos/as con necesidades específicas de apoio educativo escolarizados/as durante o curso 2019/20, e aquelas outras con crianzas con necesidades que non estivesen escolarizadas nese mesmo curso, e que tivesen cumprido os tres anos a 31 de decembro de 2020, poderán solicitar a súa permanencia na escola ou o seu ingreso nela durante un curso máis, para o cal deberán presentar as solicitudes de renovación ou novo ingreso e cubrir a parte correspondente á flexibilización.



Xunto coa dita solicitude deberán achegar os informes dos/das profesionais que levan o seguimento do neno ou da nena tales como o da unidade de atención temperá, da unidade de rehabilitación ou o do/a pediatra.

Para o suposto de nenos/as de NEAE xa escolarizados, a dirección da escola elaborará un informe de observación e seguimento do neno ou da nena e realizará unha valoración sobre a pertinencia da súa permanencia na escola infantil, tendo en conta a súa evolución, as consideracións da familia e os informes doutros/as profesionais.

En ambos os casos, a escola remitirá a solicitude xunto co resto da documentación á Xefatura Territorial da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional para o seu traslado ao equipo de orientación específico, que emitirá o correspondente ditame de escolarización.

No caso de que o ditame de escolarización sexa favorable, a Xerencia do Consorcio emitirá a resolución de permanencia do alumno/a na escola infantil 0-3 para o curso escolar solicitado.

Paralelamente, a familia deberá solicitar praza para o segundo ciclo de educación infantil nun centro que imparta este nivel educativo dentro dos prazos anuais establecidos para o efecto pola Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional. Deste xeito, asegurará a escolarización nun centro da súa elección no caso de que o ditame sexa desfavorable á flexibilización do período de escolarización nunha escola infantil 0-3.

Con carácter xeral, todos os nenos/as con necesidades específicas de apoio educativo incorporaranse no grupo que lle corresponde atendendo á súa idade cronolóxica. Excepcionalmente, poderán ser situados noutro grupo considerando a súa idade madurativa segundo as recomendacións explicitadas nos informes das profesionais e dos profesionais que fan o seguimento e valoración do neno ou da nena.

Disposición adicional segunda. *Ratios nenos/as con necesidades específicas de apoio educativo*

No caso de integrarse nenos e nenas con necesidades específicas de apoio educativo, con carácter xeral non poderá haber máis dun alumno ou alumna con estas necesidades por aula. Para os efectos de ratio, estas prazas contabilizaranse como dúas.



Disposición adicional terceira. *Escolas de nova apertura*

Para a escola de nova apertura de Paderne de Allariz, a data de comezo do curso comunicárase ás familias tras a formalización da matrícula dos/das nenos/as, en función da concesión das preceptivas autorizacións administrativas para o seu funcionamento e das obras e prazos que deberán terse en conta para a debida posta en marcha dun centro de nova apertura que, en todo caso, será posterior ao 14 de outubro.

A matrícula deste centro formalizarase nos lugares e no horario exposto na relación que se publica xunto con esta resolución nas páxinas web <https://sede.xunta.gal>, <http://politicassocial.xunta.gal> e <http://www.igualdadebenestar.org>.

Disposición derradeira. *Entrada en vigor*

A presente resolución entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 27 de abril de 2020

Perfecto Rodríguez Muíños
Xerente do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar

