

III. OTRAS DISPOSICIONES**AGENCIA GALLEGA DE SERVICIOS SOCIALES**

RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2021 por la que se convoca el procedimiento de adjudicación de plazas en las escuelas infantiles 0-3 para el curso 2021/22 (códigos de procedimiento BS402A y BS402F).

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 de Galicia, establece en su artículo 3 los objetivos del sistema gallego de servicios sociales e incluye entre estos el de proporcionar oportunidades y recursos que garanticen la igualdad entre mujeres y hombres y posibiliten la conciliación entre la vida personal, familiar y laboral, así como el de garantizar el apoyo a las familias como marco de referencia en el que se desarrollan las personas.

Asimismo, la Ley 3/2011, de 30 de junio, de apoyo a la familia y a la convivencia de Galicia, reconoce en su artículo 6 como uno 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 Decreto 40/2014, de 20 de marzo, por el que se crea la Agencia Gallega de Servicios Sociales y se aprueban sus estatutos, establece en su disposición adicional primera que esta asumirá desde su puesta en funcionamiento las competencias atribuidas en materia de gestión de escuelas infantiles a la Dirección General de Familia e Inclusión. La nueva entidad se subrogará en todas las relaciones jurídicas, bienes, derechos y obligaciones derivados del ejercicio de sus competencias.

En su disposición transitoria primera el referido decreto establece, no obstante, que la persona titular de la Dirección General de Familia e Inclusión desarrollará transitoriamente y por su propia condición las funciones que corresponden a la persona titular de la Dirección de la Agencia Gallega de Servicios Sociales hasta el nombramiento de esta a través del procedimiento recogido en estos estatutos.

Asimismo, en la misma disposición se establece que a través de las jefaturas territoriales podrán seguirse realizando las labores de apoyo para la gestión de los centros de la Agencia Gallega de Servicios Sociales en su ámbito territorial, hasta que esta disponga de servicios propios para alcanzar su autonomía.



Por último, de conformidad con el *Decreto* 216/2020, de 3 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Política Social, se atribuye a la Dirección General de Familia, Infancia y Dinamización Demográfica el ejercicio de las políticas públicas de apoyo a la familia y a la infancia, así como la promoción y adopción de las medidas de conciliación que garanticen un ambiente favorable para el libre desarrollo de las familias.

En consecuencia, de conformidad con el *Decreto* 40/2014, de 20 de marzo,

RESUELVO:

Artículo 1. Objeto

Esta resolución tiene por objeto convocar el procedimiento de adjudicación de plazas en las escuelas infantiles 0-3 dependientes de la Agencia Gallega de Servicios Sociales (AGSS) para el curso 2021/22 (código BS402A, solicitudes de nuevo ingreso, y código BS402F, solicitudes de renovación).

Artículo 2. Requisitos para ser adjudicatario/a

Serán requisitos imprescindibles para ser adjudicatario/a de plaza en las escuelas infantiles 0-3 dependientes de la Agencia Gallega de Servicios Sociales:

a) Que el niño o la niña ya haya nacido en el momento de presentación de la solicitud y tenga su residencia en Galicia.

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 2021. No obstante lo anterior, se podrán eximir del límite de edad de los 3 años a los niños y las niñas con necesidades específicas de apoyo educativo, de acuerdo con la normativa vigente.

c) Respecto de aquellas familias que ya hubiesen escolarizado un hijo o hija en el mismo centro o en cualquier otro centro de la Red Galiña Azul, estar al corriente en el 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. La adjudicación de las plazas en el procedimiento ordinario se realizará por el siguiente orden:

a) Las niñas y los niños escolarizados durante el curso 2020/21 en cualquiera de las escuelas infantiles objeto de esta resolución tendrán derecho a la renovación automática



de su plaza en el turno en el que estuviesen escolarizadas/os siempre que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 2.

En aquellos centros en los que, por carecer de demanda suficiente, se reduzcan los horarios, el alumnado con derecho a la renovación de plaza en jornada de tarde podrá renovarla para el mismo centro en jornada de mañana.

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

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

1º. Las de los hijos y las hijas del personal que preste servicio en las escuelas infantiles 0-3 dependientes de la Agencia Gallega de Servicios Sociales, cuando soliciten la plaza para el centro donde presta servicio la madre/padre, la persona acogedora o el tutor/a 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.

2. La adjudicación de las plazas en el procedimiento extraordinario se realizará por el siguiente orden.

a) Un 5 % de las plazas de cada centro se reservará para las solicitudes de ingreso urgente. Al respecto, se consideran ingresos urgentes:

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) Las solicitudes presentadas pasado el plazo establecido en el artículo 8.2 que se encuentren en los siguientes casos:

1º. Nacimiento, acogimiento o adopción del niño o de la niña 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 2021 de las gallegas y gallegos que residieran fuera de España, siempre que dicho retorno se produjese con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes.

5º. Otras circunstancias que motivadamente aprecien las jefaturas territoriales de la Consellería de Política Social.

Estas solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación acreditativa de la circunstancia que motiva su presentación pasado el plazo establecido en el artículo 8.2.

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 plaza.

3. Las solicitudes relativas a los supuestos recogidos en el número 2.b) 2º y 3º con plaza de nuevo ingreso adjudicada en una escuela infantil de la Red Galiña Azul, de no existir plazas vacantes en el nuevo centro solicitado, serán integradas en la lista de espera con carácter preferente sobre los que se encuentren en el número 1.c) 4º.

De haber 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. En las escuelas infantiles 0-3 a las que se refiere esta resolución el curso escolar dará comienzo el lunes día 6 de septiembre de 2021.

Los centros permanecerán abiertos de lunes a viernes, excluidos los días considerados festivos en el calendario laboral y los días 24 y 31 de diciembre de 2021.

Asimismo, con carácter general, todos los centros permanecerán cerrados durante los períodos siguientes:

- a) Los días 27, 28, 29 y 30 de diciembre de 2021.
- b) Los días 11, 12 y 13 de abril de 2022.
- c) El mes de agosto correspondiente al curso.

En el caso de la evolución positiva de la situación epidemiológica, de conformidad con lo establecido por la autoridad sanitaria, la Dirección de la Agencia Gallega de Servicios Sociales podrá dictar las oportunas instrucciones para la apertura de un centro por localidad.

En el mes de agosto de 2022, en caso de producirse la apertura de un centro por localidad, esta se efectuará siempre que exista una demanda igual o superior a 15 alumnos/as. En estos casos, su cierre diario se realizará a las 17.00 horas.

En este supuesto la familia deberá justificar en base a motivos laborales o de salud la necesidad de llevarlo al centro durante el citado período del mes de agosto.

El alumnado podrá asistir al centro un máximo de once meses dentro del período de septiembre a agosto del curso 2021/22.

2. El horario de apertura de las escuelas infantiles 0-3 dependientes de la Agencia Gallega de Servicios Sociales para el curso 2021/22 y la relación de ellas junto con sus direcciones puede consultarse en el anexo VII y en la página web <https://politicassocial.xunta.gal>.

Las personas usuarias dentro del horario de apertura del centro podrán optar por jornada completa continuada o por media jornada.



Se entiende por jornada completa continuada aquella que se desarrolla desde primeras horas de la mañana, abarca las horas centrales de la actividad escolar e incluye el servicio de comedor, con independencia de la potestad organizativa de los centros.

Se entiende por media jornada aquella que, con un horario máximo diario de cuatro horas, se desarrolla en jornada de mañana, con o sin servicio de comedor, o en jornada de tarde, con independencia de la potestad organizativa de los centros. La media jornada de tarde, sin servicio de comedor, solo se ofertará en los centros con horario ampliado hasta las 20.00 horas.

Con carácter excepcional, podrán admitirse solicitudes de jornada partida cuando por circunstancias familiares acreditadas documentalmente se justifique esta necesidad.

La permanencia del alumnado en el centro no podrá superar las ocho horas diarias dentro de la jornada por la que opte, excepto cuando, por circunstancias excepcionales debidamente acreditadas, tenga que permanecer un tiempo superior al máximo establecido. Estos supuestos, serán estudiados y, en su caso, autorizados por la jefatura territorial de la Consellería de Política Social correspondiente.

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. El horario para el alumnado que opte por la modalidad de servicio prevista en la letra b) del número anterior será el establecido por el centro en base a sus criterios organizativos de funcionamiento.

3. 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 a la dirección del centro con antelación suficiente y se abone 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 la niña para el que se solicita plaza ocupa el segundo lugar o sucesivo en el número de orden de los hijos/as que componen la unidad familiar, le será de aplicación lo establecido en la disposición adicional novena de la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia.

2. Se abonarán once mensualidades por curso, excepto los casos establecidos en la normativa de precios de las escuelas infantiles 0-3 dependientes de entidades del sector público autonómico de servicios sociales.

3. La inasistencia a la escuela infantil durante un determinado período no supone reducción ni exención alguna del pago de la cuota, excepto en los casos establecidos en la referida 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 de la Agencia Gallega de Servicios Sociales 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, se tomará para el cálculo de la cuota a declaración del IRPF correspondiente al año 2019.

No obstante lo anterior, cuando las circunstancias concurrentes en la fecha de 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. Forma, lugar y plazo para la presentación de las solicitudes

1. Las solicitudes para la renovación de plaza (procedimiento BS402F) del alumnado escolarizado durante lo curso 2020/21 se presentará preferiblemente por vía electrónica a través del formulario normalizado (anexo VI) disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>.

Las solicitudes de nuevo ingreso (procedimiento código BS402A) se presentarán preferiblemente por vía electrónica a través del formulario normalizado (anexo I) disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia. En este impreso de solicitud se podrá solicitar plaza para un máximo de dos centros indicando el orden de preferencia.

Los impresos estarán disponibles además en la dirección electrónica <https://politicassocial.xunta.gal> y se facilitarán también en los propios centros en los que se solicite plaza y en las jefaturas territoriales de la Consellería de Política Social.

Opcionalmente, podrán presentarse 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 podrá emplearse 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 comienza el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el *Diario Oficial de Galicia* y finaliza el día 12 de abril de 2021.

Artículo 9. Documentación complementaria

1. Para la renovación de plaza, las personas interesadas deberán presentar con la solicitud la siguiente documentación (procedimiento BS402F):

a) Anexo II, relativo a la comprobación de datos de la persona cónyuge o pareja de la persona solicitante u otros miembros de la unidad familiar, en su caso.

b) Otros documentos que acrediten cambios de carácter socioeconómico en la unidad familiar, en su caso.



c) Anexo IV, en el caso de personas solicitantes separadas o divorciadas que necesitan de una autorización expresa del progenitor o progenitora no solicitante para presentar la solicitud de plaza.

2. Para nuevo ingreso las personas interesadas deberán presentar con la solicitud a siguiente documentación:

a) Anexo II, relativo a la comprobación de datos de la persona cónyuge o pareja de la persona solicitante u otros miembros de la unidad familiar, en su caso.

b) Anexo III, en el caso de optar a la ayuda del programa Bono Concilia.

c) Anexo IV, en el caso de personas solicitantes separadas o divorciadas que necesitan de una autorización expresa del progenitor o progenitora no solicitante para presentar la solicitud de plaza.

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

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

f) 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.

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

h) Justificación de ocupación de la madre/padre, tutor/a legal o acogedor/a actualizada en el caso de personas trabajadoras que no estén en el régimen general de la Seguridad Social.

i) 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 de la madre/padre, acogedor/a, tutor/a legal u 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 otra comunidad autónoma.

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

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

1º. Certificación 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 Seguridad Social.

k) Certificado de empadronamiento de la unidad familiar expedido por el ayuntamiento correspondiente en el cual se hará constar la fecha de alta en el padrón municipal de habitantes que, en todo caso, deberá ser anterior al 1 de enero del año en que se solicite la plaza, solo en los supuestos de escuelas infantiles situadas en ayuntamientos limítrofes con otras comunidades autónomas.

l) Cuando se produzcan variaciones de ingresos que supongan una merma o incremento de más del 20 % en el cómputo anual frente a los que figuren en la declaración del IRPF correspondiente al año 2019 deberán comunicarse y presentarse los documentos que acrediten oficialmente la situación económica.



La falta de presentación de alguno de los documentos recogidos en las letras e), g), h) e i) dentro del plazo de presentación de la solicitud y enmienda supondrá la no valoración, en el correspondiente epígrafe del baremo que se recoge en el anexo V, de cualquiera de las circunstancias alegadas.

3. En las solicitudes de nuevo ingreso, las personas solicitantes que no obtengan plaza pública y respecto del primero hijo o hija de la unidad familiar podrán optar, en las condiciones que establezca la correspondiente convocatoria, al Bono Concilia de la Consellería 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 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 en 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).

4. De conformidad con el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, no será necesario presentar los documentos que ya hayan sido presentados anteriormente por la persona interesada ante cualquier Administración. En este caso, la persona interesada deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó dichos documentos, que serán recabados electrónicamente a través de las redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa de la persona interesada.

De forma excepcional, si no pueden ser obtenidos los citados documentos, podrá solicitarse nuevamente a la persona interesada su aportación.

5. La documentación complementaria se presentará preferiblemente por vía electrónica.

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.



Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, la Administración podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias presentadas por la persona interesada, para lo cual podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

6. 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 se dispone de él.

7. En caso de que alguno de los documentos que se presente de forma electrónica supere los tamaños máximos establecidos o tenga 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.

Artículo 10. *Comprobación de datos*

1. Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos en poder de la Administración actuante o elaborados por las administraciones públicas salvo que la persona interesada se oponga a su consulta:

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 2019.

2. En los supuestos de solicitudes de nuevo ingreso, procedimiento BS402A, 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 inscrito como demandante de empleo en fecha del día anterior al de la publicación de esta resolución, en su caso, la persona solicitante y el/la cónyuge o pareja.

e) Grado de discapacidad y/o dependencia de la madre/padre, acogedor/a o 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 caso de que las personas interesadas se opongán a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente habilitada en el anexo I, en el anexo II y en el anexo VI, según el caso, y presentar los correspondientes documentos acreditativos.

Cuando así lo exija la normativa aplicable se solicitará el consentimiento expreso de la persona interesada para realizar la consulta.

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

Artículo 11. *Trámites administrativos posteriores a la presentación de la solicitud*

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. Opcionalmente, las personas interesadas también podrán realizar dichos trámites presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Artículo 12. *Instrucción del procedimiento*

Los servicios de Familia, Infancia y Dinamización Demográfica de las jefaturas territoriales de la Consellería de Política Social serán los órganos responsables de la tramitación de los expedientes en cada una de las provincias y comprobarán que estos reúnen los requisitos recogidos en esta resolución. De lo contrario, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez días, enmiende la falta o presente los documentos preceptivos,



con indicación de que, si así no lo hiciere, 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, después de la resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha ley.

Los órganos responsables de la tramitación de los expedientes podrán reclamar en cualquier momento todos aquellos datos que consideren necesarios para una realización más eficaz de su función y su debida acreditación documental.

Artículo 13. *Comisiones de Valoración*

1. La adjudicación de plaza se efectuará en función de la puntuación alcanzada según el baremo establecido en el anexo V. En 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. Con tal fin se constituirá, en cada una de las jefaturas territoriales de la Consellería de Política Social, una comisión provincial de valoración que se regirá por lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y en la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia, en lo relativo a los órganos colegiados, y tendrá la siguiente composición:

a) Presidencia: la persona titular del servicio competente en materia de familia, infancia y dinamización demográfica.

b) Vocales: la persona titular de la dirección del centro, una persona en representación de las personas progenitoras, tutoras o acogedoras del alumnado del centro del que se estén baremando las solicitudes y una persona funcionaria de la jefatura territorial de la Consellería de Política Social designada por la persona titular de la jefatura territorial, que ejercerá la secretaría.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple y, en caso de empate, resolverá la presidencia.

En caso de ausencia de alguna de las personas que integran la Comisión de Valoración será sustituida por la persona designada por la presidencia de la comisión.

3. En cada comisión provincial de valoración se procurará alcanzar una presencia equilibrada de hombres y mujeres.



4. La dirección de cada centro convocará a las personas progenitoras, tutoras o acogedoras a una reunión que se celebrará antes de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes, con la finalidad de elegir a quién ejercerá su representación en la Comisión de Valoración, mediante votación y por mayoría simple.

5. Una vez baremadas las solicitudes, la comisión emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

La persona que ejerza la presidencia remitirá dicho informe al órgano instructor que emitirá la propuesta de adjudicación y la elevará a la persona titular de la jefatura territorial.

La relación provisional de personas admitidas y la lista de espera con las puntuaciones obtenidas se hará pública el día 10 de mayo y se podrá consultar en las jefaturas territoriales de la Consellería de Política Social, así como en la página web: <https://politicassocial.xunta.gal> y en los respectivos centros.

Artículo 14. *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 15. *Resolución del procedimiento*

1. Corresponde a la persona titular de cada jefatura territorial, por delegación de la Dirección de la Agencia Gallega de Servicios Sociales, una vez comprobadas las reclamaciones presentadas contra la relación provisional, resolver este procedimiento mediante la aprobación de la relación definitiva de personas admitidas en cada provincia y de la lista de espera, donde figurará la puntuación obtenida.

La relación definitiva con la puntuación se podrá consultar desde el día 31 de mayo en las jefaturas territoriales de la Consellería de Política Social, así como en la página web <https://politicassocial.xunta.gal> y en los respectivos centros.

2. Cada alumno/a solo podrá ser adjudicatario/a de una plaza pública de las escuelas infantiles de la Xunta de Galicia.



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

4. En la relación definitiva de admisión estarán incluidas las solicitudes presentadas pasado el plazo establecido en el artículo 8.2 con justificación que hubiesen tenido entrada con anterioridad a la fecha de publicación de la relación provisional.

5. En el supuesto de ingresos urgentes la resolución del procedimiento le corresponde a la persona titular de la Dirección de la Agencia Gallega de Servicios Sociales, a propuesta de la persona titular de la jefatura territorial de la Consellería de Política Social correspondiente, 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.

6. Las resoluciones dictadas en este procedimiento agotan la vía administrativa y contra ellas 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 su publicación en el *Diario Oficial de Galicia* (DOG), 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 que la solicitud se entienda desestimada.

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

Artículo 16. *Publicación y notificación*

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 enmienda 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 establecido en los párrafos siguientes:

1. Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán preferentemente por medios electrónicos. Las personas interesadas podrán decidir y comunicar en cualquier momento que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos mediante los modelos normalizados disponibles.

2. La persona interesada deberá manifestar expresamente la modalidad escogida para la notificación (electrónica o en papel) en el formulario.

3. En el caso de optar por la notificación en papel se practicará la notificación según lo establecido en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

4. De conformidad con el artículo 45.2 de la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia, las notificaciones electrónicas se practicarán mediante la comparecencia en la sede electrónica de la Xunta de Galicia y a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.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.

5. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido, y se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

6. Si el envío de la notificación electrónica no es posible por problemas técnicos, se practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Artículo 17. *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 el impreso de matrícula debidamente cubierto junto con la copia de la cartilla de vacunación del niño o niña, a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal> o en el centro donde obtuviesen dicha plaza.



En los supuestos de ingreso fuera de plazo se dispondrá de 8 días contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de concesión de la plaza para la realización de este trámite.

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 plaza, en caso contrario la persona interesada decaerá de su solicitud.

2. El impreso de matrícula se facilitará en los propios centros, así como en la página web <https://politicassocial.xunta.gal>

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 la ayuda del Bono Concilia.

Artículo 18. *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. Las plazas que puedan quedar vacantes a lo largo del curso serán cubiertas por las solicitudes en lista de espera por rigurosa orden de puntuación.

3. Las solicitudes en lista de espera a las que se les conceda la ayuda del Bono Concilia serán excluidas automáticamente de la referida lista. No obstante lo anterior, si antes de que se dicte la resolución de concesión del bono se producen 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. Las solicitudes que no se presenten en los plazos fijados en esta convocatoria por las circunstancias sobrevenidas referidas en el número 2.b) del artículo 3 debidamente justificadas serán valoradas por las comisiones provinciales y, en el caso de no poder adjudicarse una plaza, se incluirán en la lista de espera según la puntuación obtenida.

5. En la relación definitiva de la lista de espera estarán incluidas las solicitudes presentadas pasado el plazo establecido en el artículo 8.2 con justificación que tengan entrada con anterioridad a la fecha de su aprobación.



Artículo 19. 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 jefatura territorial de la Consellería de Política Social, 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 persona titular de la jefatura territorial y se aplicará a partir del primer día del mes natural siguiente al de la fecha de la correspondiente resolución.

Artículo 20. 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) El impago del precio establecido durante dos meses consecutivos o tres alternos, cualquier que sea el curso escolar al que se refiere 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.

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 la letra e) serán resueltas por la persona titular de la Dirección de la Agencia Gallega de Servicios Sociales, a propuesta de la jefa o jefe territorial correspondiente, una vez oída la dirección del centro al que asiste la alumna o alumno y realizado el trámite de audiencia de la/las 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 persona titular de la jefatura territorial correspondiente por delegación de la Dirección de la Agencia Gallega de Servicios Sociales.

Contra las resoluciones dictadas en el procedimiento anterior será de aplicación lo establecido en el artículo 15.6.

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 21. *Información a las personas interesadas*

Sobre este procedimiento administrativo, que tiene los códigos BS402A y BS402F, se podrá obtener documentación normalizada o información en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>, en el portal de la Consellería de Política Social <http://politicasocial.xunta.gal>, en el teléfono 012, así como en las direcciones electrónicas siguientes:

| |
|--|
| 012@xunta.es |
| administrativos.familia.coruna@xunta.gal |
| familia.politicasocial.lugo@xunta.gal |
| politicasocialourense@xunta.gal |
| familia.ctb.vigo@xunta.gal |
| demografiaeconciliacion@xunta.gal |



Disposición adicional primera. *Flexibilización del período de escolarización para alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo*

Las familias de los alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo que excedan del límite de edad establecido en el artículo 2 y estuviesen escolarizados/as durante el curso 2020/21 podrán solicitar su permanencia en la escuela infantil 0-3 un curso más, para lo cual deberán presentar la solicitud de renovación de plaza.

Junto con dicha solicitud deberán presentar los informes de los/las profesionales que llevan el seguimiento del niño o niña, tales como el de la unidad de atención temprana, el de la unidad de rehabilitación o el del/de la pediatra.

La dirección de la escuela infantil 0-3 elaborará un informe de observación y seguimiento del niño/a 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 y remitirá la solicitud junto con el resto de la documentación a la jefatura territorial de la Consellería de Cultura, Educación y Universidad para su traslado al equipo de orientación específico, quien emitirá el correspondiente dictamen de escolarización.

En caso de que el dictamen de escolarización sea favorable, la Dirección General de Familia, Infancia y Dinamización Demográfica 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 a estos efectos por la Consellería de Cultura, Educación y Universidad. De este modo asegurará la escolarización en un centro de su elección en caso de que el dictamen de escolarización sea desfavorable a la flexibilización del período de escolarización en una escuela infantil 0-3.

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

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



Disposición final primera. *Delegación de competencias*

Se aprueba la delegación de competencias de la persona titular de la Dirección de la Agencia Gallega de Servicios Sociales en las personas titulares de las jefaturas territoriales de la Consellería de Política Social para la resolución de las adjudicaciones y bajas establecidas en esta convocatoria.

Disposición final segunda. *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, 11 de marzo de 2021

El/la director/a de la Agencia Gallega de Servicios Sociales
P.S. (Disposición transitoria primera del *Decreto* 40/2014, de 20 de marzo)
Jacobó Rey Sastre
Director general de Familia, Infancia y Dinamización Demográfica





ANEXO I

| | | |
|--|--|-------------------------------|
| PROCEDIMIENTO NUEVO INGRESO EN ESCUELAS INFANTILES 0-3 | CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO BS402A | DOCUMENTO SOLICITUD |
|--|--|-------------------------------|

CURSO 2021/22

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO NIF

EN CALIDAD DE
 MADRE PADRE ACOGEDOR/A TUTOR/A LEGAL

TIPO NOMBRE DE LA VÍA NÚM. BLOQ. PISO PUERTA

PARROQUIA LUGAR

CÓDIGO POSTAL PROVINCIA AYUNTAMIENTO LOCALIDAD

TELÉFONO 1 TELÉFONO 2 CORREO ELECTRÓNICO

Y EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Se enviarán avisos de puesta a disposición de la notificación en el correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación y que se podrán cambiar en cualquier momento a través de Notifica.gal:

TELÉFONO MÓVIL CORREO ELECTRÓNICO

ELECCIÓN DEL MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE
 Las personas obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración deberán optar, en todo caso, por la notificación por medios electrónicos, sin que sea válida para ellas ni produzca efectos una opción diferente.

Electrónica a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, <https://notifica.xunta.gal>
 Solo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico o Chave365.

Postal (cubrir la dirección postal solo si es distinta de la indicada anteriormente).

TIPO NOMBRE DE LA VÍA NÚM. BLOQ. PISO PUERTA


PARROQUIA LUGAR

CÓDIGO POSTAL PROVINCIA AYUNTAMIENTO LOCALIDAD

DATOS DE LA NIÑA O DEL NIÑO

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO FECHA DE NACIMIENTO

GRUPO DE EDAD AL QUE ACCEDE DISCAPACIDAD SÍ NO FECHA DE ACOGIMIENTO (en el caso de menores acogidas/os) SEXO HOMBRE MUJER

 **SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario solo podrá presentarse en <https://sede.xunta.gal> las formas previstas en su norma reguladora

CVE-DOG: negdn2u5-7539-em91-62b0-syck1ingzml7




XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA
 SOCIAL

ANEXO I
 (continuación)

| DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR (incluida la persona solicitante) | | | | | |
|---|-----------------|------------------|-----|---------------------|------------|
| NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NIF | FECHA DE NACIMIENTO | PARENTESCO |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Nº DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR
 Nº DE HIJOS/AS DE LA UNIDAD FAMILIAR
 Nº DE ORDEN QUE OCUPA EL/LA NIÑO/A DENTRO DEL GRUPO DE HERMANOS/AS DE LA UNIDAD FAMILIAR

CENTROS SELECCIONADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

NOMBRE DEL CENTRO

1ª OPCIÓN 2ª OPCIÓN

HORARIO QUE SOLICITA

Jornada de a horas.

Jornada de tarde de a horas.

COMEDOR

Atención con comedor Atención sin comedor

- Límite 8 horas de asistencia dentro de la jornada solicitada, excepto causas referidas en el artículo 4 de esta resolución.
 - La jornada de tarde solo se puede solicitar en centros con horario ampliado.

CANDIDATA/O A BONO CONCILIA

Sí NO

SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR

- Número de miembros que componen la unidad familiar

- Número de miembros que no formando parte de la unidad familiar estén a su cargo

- Número de miembros, incluida la persona solicitante, con enfermedad o discapacidad

| Tipo de enfermedad o discapacidad: | Madre | Padre | Otros miembros |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| • Discapacidad | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Enfermedad crónica que requiera internamiento periódico | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- Condición de familia monoparental SÍ NO

- Ausencia del hogar familiar de ambos miembros parentales SÍ NO

- Condición de familia numerosa SÍ NO

- Condición de hijo/a de personal del centro SÍ NO

- Condición de familia acogedora SÍ NO

- Niño/a para quien se solicita plaza nacido/a en parto múltiple SÍ NO

- Hermana/o con plaza renovada o de nuevo ingreso en el centro para el próximo curso SÍ NO

Nombre de la niña o del niño Centro al que asiste




XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA
 SOCIAL

ANEXO I
 (continuación)

SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR (continuación)

Otras circunstancias familiares debidamente acreditadas

| |
|--|
| |
|--|

SITUACIÓN LABORAL FAMILIAR

| | Madre | Padre |
|---|--------------------------|--------------------------|
| - Ocupación laboral | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Desempleo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Beneficiario/a del tramo de inserción (Risga) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| - Otras situaciones | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA

Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se presentan son ciertos.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA O YA PRESENTADA CON ANTERIORIDAD

| | | | |
|---|--------|------------|-----|
| <input type="checkbox"/> Anexo II relativo a la comprobación de datos de la persona cónyuge, pareja u otros miembros de la unidad familiar | | | |
| <input type="checkbox"/> Anexo III, en caso de optar a la ayuda del programa Bono Concilia | | | |
| <input type="checkbox"/> Anexo IV, en caso de personas solicitantes, separadas o divorciadas, que necesitan de una autorización expresa del progenitor o progenitora no solicitante para presentar la solicitud de plaza | | | |
| <input type="checkbox"/> Justificante de ocupación de la/del madre/padre, tutor/a legal o acogedor/a actualizado en el caso de personas trabajadoras que no estén en el régimen general de la Seguridad Social | | | |
| <input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento de la unidad familiar, solo para centros situados en ayuntamientos limítrofes con otras comunidades autónomas | | | |
| <input type="checkbox"/> Documentos justificativos de las variaciones de ingresos que supongan una disminución o incremento de más del 20 % en cómputo anual frente a los que figuren en la declaración del IRPF correspondiente al año 2019 | | | |
| | ÓRGANO | CÓD. PROC. | AÑO |
| <input type="checkbox"/> Copia del libro de familia o, en su defecto, otro documento que acredite oficialmente la situación familiar | | | |
| <input type="checkbox"/> Certificado del grado de discapacidad y/o de dependencia del niño o de la niña para quien se solicita plaza, en su caso, cuando no sea expedido por la Comunidad Autónoma de Galicia | | | |
| <input type="checkbox"/> 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 niños y niñas con necesidades específicas de apoyo educativo | | | |
| <input type="checkbox"/> Copia de la resolución administrativa de acogimiento o de guarda con fines adoptivos, cuando estén formalizados por otra comunidad autónoma distinta de la gallega | | | |
| <input type="checkbox"/> Certificado del grado de discapacidad y/o de dependencia de la/del madre/padre, acogedor/a, tutor/a legal, u otros miembros de la unidad familiar cuando no sean expedidos por la Comunidad Autónoma de Galicia | | | |
| <input type="checkbox"/> 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 otra comunidad autónoma | | | |
| <input type="checkbox"/> Copia del título de familia numerosa, en caso de que no sea expedido por la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia | | | |
| <input type="checkbox"/> Documentación justificativa de lo indicado en el artículo 9.2.j) | | | |




ANEXO I
 (continuación)

| COMPROBACIÓN DE DATOS | |
|--|---|
| Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las administraciones públicas. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente y aportar una copia de los documentos. | ME OPONGO A LA CONSULTA |
| DNI/NIE de la persona solicitante | <input type="checkbox"/> |
| MARQUE LA CASILLA CORRESPONDIENTE PARA SEÑALAR LAS CIRCUNSTANCIAS QUE LE SEAN DE APLICACIÓN | |
| <input type="checkbox"/> Grado de discapacidad y/o de dependencia del niño o de la niña para quien se solicita plaza reconocido por la Comunidad Autónoma de Galicia | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Acogimiento o guarda con fines adoptivos del niño o de la niña para quien se solicita plaza formalizado por la Comunidad Autónoma de Galicia | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Alta en la Seguridad Social en la fecha de presentación de la solicitud | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Estar inscrita como demandante de empleo en fecha anterior a la publicación de esta resolución | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Grado de discapacidad y/o de dependencia de la persona solicitante reconocido por la Comunidad Autónoma de Galicia | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Situación de monoparentalidad reconocida por la Comunidad Autónoma de Galicia | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Familia numerosa reconocida por la Comunidad Autónoma de Galicia | <input type="checkbox"/> |
| CONSENTIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE DATOS La persona interesada autoriza la consulta a otras administraciones públicas de los siguientes datos. De no autorizar la consulta, deberá aportar el documento correspondiente. | AUTORIZO LA CONSULTA |
| Declaración del impuesto de la renta de las personas físicas (IRPF) de la persona solicitante correspondiente al año 2019 | <input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO |

| INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Xunta de Galicia. Consellería de Política Social. |
| Finalidades del tratamiento | Tramitar este procedimiento, verificar los datos y documentos que la persona interesada aporte en su solicitud para comprobar la exactitud de estos, llevar a cabo las actuaciones administrativas que se deriven e informar sobre el estado de tramitación. Asimismo, los datos personales se incluirán en la Carpeta ciudadana de cada persona interesada para facilitar el acceso a la información, tanto personal como de carácter administrativo. |
| Legitimación para el tratamiento | El cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos derivada de una competencia legalmente atribuida al responsable del tratamiento, así como el cumplimiento de requisitos legales impuestos a dicho responsable (artículos 6.1., letras c) y e), del RGPD y 8 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales). |
| Destinatarios de los datos | Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias. |
| Ejercicio de derechos | Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidad y supresión de sus datos o retirar, en su caso, el consentimiento otorgado a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, según se recoge en https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos . |
| Contacto con la persona delegada de protección de datos y más información | https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos |





LEGISLACIÓN APLICABLE

Resolución de 11 de marzo de 2021 por la que se convoca el procedimiento de adjudicación de plazas en las escuelas infantiles 0-3 para el curso 2021/22 (códigos de procedimiento BS402A y BS402F).

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

 , de de

| | | | |
|---|---|--|---|
|  |  |  |  |
| Jefatura Territorial de la Consellería de Política Social de <input type="text"/> | | SEDE ELECTRÓNICA Este formulario solo podrá presentarse en https://sede.xunta.gal las formas previstas en su norma reguladora | |




XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA
 SOCIAL

ANEXO II
COMPROBACIÓN DE DATOS DEL/DE LA CÓNYUGE, PAREJA U OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR

- BS402A - NUEVO INGRESO EN ESCUELAS INFANTILES 0-3
 BS402F - RENOVACIÓN DE PLAZA EN ESCUELAS INFANTILES 0-3

Las personas interesadas, mediante su firma, declaran haber sido informadas de la incorporación de sus datos personales al expediente en tramitación. En caso de menores de edad, este documento deberá ser firmado por una de las personas progenitoras, tutor/a o representante legal. En el caso de que las terceras personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente y aportar una copia de los documentos.

1. Datos de la persona cónyuge o pareja:

| NOMBRE Y APELLIDOS | NIF | COMPROBACIÓN DE DATOS Los siguientes datos de las personas interesadas serán objeto de consulta a las administraciones públicas | | FIRMA |
|--------------------|-----|--|---|-------|
| | | | ME OPONGO A LA CONSULTA | |
| | | DNI/NIE | <input type="checkbox"/> | |
| | | Alta en la Seguridad Social en la fecha de presentación de la solicitud (solo en el caso de nuevo ingreso) | <input type="checkbox"/> | |
| | | Estar inscrita como demandante de empleo en fecha anterior a la publicación de esta resolución (solo en el caso de nuevo ingreso) | <input type="checkbox"/> | |
| | | CIRCUNSTANCIAS QUE LE SEAN DE APLICACIÓN | | |
| | | <input type="checkbox"/> Grado de discapacidad y/o dependencia reconocido por la Comunidad Autónoma de Galicia | <input type="checkbox"/> | |
| | | CONSENTIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE DATOS La persona interesada autoriza la consulta a otras administraciones públicas de los siguientes datos. De no autorizar la consulta, deberá aportar el documento correspondiente. | AUTORIZO LA CONSULTA | |
| | | Declaración del IRPF correspondiente al año 2019 | <input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO | |

2. Datos de otros miembros de la unidad familiar:

Cubrir en caso de que algún miembro de la unidad familiar, distinto de la persona solicitante, hubiera obtenido rentas procedentes de actividades económicas, del trabajo o del ahorro durante el año 2019.

| NOMBRE Y APELLIDOS | NIF | MENOR DE EDAD | TUTOR/A O REPRESENTANTE LEGAL | | CONSENTIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE DATOS La persona interesada autoriza la consulta a otras administraciones públicas de los siguientes datos. De no autorizar la consulta, deberá aportar el documento correspondiente. | | FIRMA |
|--------------------|-----|--------------------------|-------------------------------|-----|---|---|-------|
| | | | NOMBRE Y APELLIDOS | NIF | | AUTORIZO LA CONSULTA | |
| | | <input type="checkbox"/> | | | Declaración del IRPF correspondiente al año 2019 | <input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO | |
| | | <input type="checkbox"/> | | | Declaración del IRPF correspondiente al año 2019 | <input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO | |
| | | <input type="checkbox"/> | | | Declaración del IRPF correspondiente al año 2019 | <input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO | |

De no ser suficiente el espacio previsto en el cuadro anterior se deberán cubrir y enviar tantos anexos como sean necesarios.



**XUNTA DE GALICIA**
CONSELLERÍA DE POLÍTICA
SOCIALANEXO II
(continuación)**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

| | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Xunta de Galicia. Consellería de Política Social. |
| Finalidades del tratamiento | Tramitar este procedimiento, verificar los datos y documentos que la persona interesada aporte en su solicitud para comprobar la exactitud de estos, llevar a cabo las actuaciones administrativas que se deriven e informar sobre el estado de tramitación. Asimismo, los datos personales se incluirán en la Carpeta ciudadana de cada persona interesada para facilitar el acceso a la información, tanto personal como de carácter administrativo. |
| Legitimación para el tratamiento | El cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos derivada de una competencia legalmente atribuida al responsable del tratamiento, así como el cumplimiento de requisitos legales impuestos a dicho responsable (artículos 6.1., letras c) y e), del RGPD y 8 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales). |
| Destinatarios de los datos | Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias. |
| Ejercicio de derechos | Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidad y supresión de sus datos o retirar, en su caso, el consentimiento otorgado a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, según se recoge en https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos . |
| Contacto con la persona delegada de protección de datos y más información | https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos |

Lugar y fecha

, de de 


ANEXO III
OPCIÓN A LA AYUDA DE BONO CONCILIA
BS402A - NUEVO INGRESO EN ESCUELAS INFANTILES 0-3

| DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE | | | |
|---------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NIF |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| EN CALIDAD DE | | | |
| <input type="radio"/> MADRE | <input type="radio"/> PADRE | <input type="radio"/> ACOGEDOR/A | <input type="radio"/> TUTOR/A LEGAL |

| DATOS DE LA NIÑA O DEL NIÑO | | | |
|-----------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | FECHA DE NACIMIENTO |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

| Y EN SU REPRESENTACIÓN | | | |
|------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| NOMBRE/RAZÓN SOCIAL | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NIF |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

| LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA | |
|--|----------------------|
| Como solicitante de la ayuda del programa Bono Concilia en escuelas infantiles 0-3 no sostenidas con fondos públicos, | |
| 1. Que, en relación con otras ayudas concedidas o solicitadas: | |
| <input type="radio"/> No ha solicitado ni se le ha concedido ninguna otra ayuda para este mismo proyecto o conceptos para los que se solicita esta subvención. | |
| <input type="radio"/> Sí ha solicitado y/o se le han concedido otras ayudas para este mismo proyecto o conceptos para los que se solicita esta subvención, que son las que a continuación se relacionan: | |
| ORGANISMO | IMPORTE (€) |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 2. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social y estar al corriente con sus obligaciones tributarias con la comunidad autónoma y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro. | |
| Asimismo, se compromete a mantener el cumplimiento de estos requisitos durante el período de tiempo en que perciba esta subvención y a comunicar inmediatamente cuantas ayudas solicite y/u obtenga de otras administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, a partir de la fecha de esta declaración. | |

| FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE | |
|---|--|
| <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div> | |
| Lugar y fecha <input type="text"/> , <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/> | |




XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA
 SOCIAL

ANEXO IV

AUTORIZACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PLAZA

- BS402A - NUEVO INGRESO EN ESCUELAS INFANTILES 0-3
 BS402F - RENOVACIÓN DE PLAZA EN ESCUELAS INFANTILES 0-3

| Datos de la persona progenitora no solicitante: | | | |
|---|-----|---|-------|
| NOMBRE Y APELLIDOS | NIF | AUTORIZACIÓN | FIRMA |
| | | Autorizo a la persona solicitante a presentar la solicitud de plaza para la escuela infantil 0-3. | |

| INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Xunta de Galicia. Consellería de Política Social. |
| Finalidades del tratamiento | Tramitar este procedimiento, verificar los datos y documentos que la persona interesada aporte en su solicitud para comprobar la exactitud de estos, llevar a cabo las actuaciones administrativas que se deriven e informar sobre el estado de tramitación. Asimismo, los datos personales se incluirán en la Carpeta ciudadana de cada persona interesada para facilitar el acceso a la información, tanto personal como de carácter administrativo. |
| Legitimación para el tratamiento | El cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos derivada de una competencia legalmente atribuida al responsable del tratamiento, así como el cumplimiento de requisitos legales impuestos a dicho responsable (artículos 6.1., letras c) y e), del RGPD y 8 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales). |
| Destinatarios de los datos | Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias. |
| Ejercicio de derechos | Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidad y supresión de sus datos o retirar, en su caso, el consentimiento otorgado a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, según se recoge en https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos . |
| Contacto con la persona delegada de protección de datos y más información | https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos |

Lugar y fecha

, de de



ANEXO V**Baremo**

En el supuesto previsto en el artículo 3.1.c) 4º se aplicarán los criterios establecidos en el siguiente baremo:

- Situación sociofamiliar.

1. Por cada miembro de la unidad familiar: 2 puntos.

2. Por cada persona que, no formando parte de la unidad familiar, esté a su cargo: 1 punto.

3. En caso de que el/la niño/a para quien se solicita la plaza haya nacido en un parto múltiple: 1 punto.

4. Por cada miembro de la unidad familiar afectado por discapacidad o enfermedad que requiera internamiento periódico: 2 puntos.

5. Por la condición de familia monoparental: 3 puntos.

6. Por ausencia del hogar familiar de ambos miembros parentales: 6 puntos.

7. Por la condición de familia numerosa: 3 puntos.

8. Otras circunstancias familiares debidamente acreditadas: hasta 3 puntos.

- Situación laboral familiar.

Criterios sobre la situación laboral y familiar:

a) Situación laboral de ocupación:

– Madre: 7 puntos.

– Padre: 7 puntos.



b) Situación laboral de desempleo (1):

- Madre: 2 puntos.
- Padre: 2 puntos.

c) Personas que desarrollen y perciban el tramo de inserción (Risga):

- Madre: 3 puntos.
- Padre: 3 puntos.

(1) Sobre la situación laboral de desempleo, se valorará tal condición con la certificación de demanda de empleo con efectos del día anterior al de la publicación de esta resolución.

En el caso de familias monoparentales o aquellas en las que el niño o la niña conviva con una sola persona progenitora, se les adjudicará la puntuación del epígrafe correspondiente computando por dos.

Solo se podrá obtener puntuación por uno de los epígrafes anteriores.

- Situación económica.

Renta per cápita (RPC) mensual de la unidad familiar, referida al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) vigente (calculada de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de esta resolución):

- Inferior al 30 % del IPREM: +4 puntos.
- Del 30 % o superior e inferior al 50 % del IPREM: +3 puntos.
- Del 50 % o superior e inferior al 75 % del IPREM: +2 puntos.
- Del 75 % o superior e inferior al 100 % del IPREM: +1 punto.
- Del 100 % o superior e inferior al 125 % del IPREM: -1 punto.
- Del 125 % o superior e inferior al 150 % del IPREM: -2 puntos.
- Entre el 150 % y el 200 % del IPREM: -3 puntos.
- Superior al 200 % del IPREM: -4 puntos.



En 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.

A efectos de esta resolución están a cargo de la unidad familiar las personas que, conviviendo en el mismo domicilio, tienen ingresos inferiores al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) vigente.

En el caso de ausencia del hogar familiar de ambos miembros parentales se adjudicará la puntuación máxima en los epígrafes de la situación laboral familiar y de la situación económica del baremo.

En el caso de familias monoparentales, se incrementará en un 0,8 el número real de miembros que componen la unidad familiar.




XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA
 SOCIAL

ANEXO VI

| | | |
|--|-------------------------|-----------|
| PROCEDIMIENTO | CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO | DOCUMENTO |
| RENOVACIÓN DE PLAZA EN ESCUELAS INFANTILES 0-3 | BS402F | SOLICITUD |

CURSO 2021/22
DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

| | | | |
|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NIF |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| EN CALIDAD DE | | | |
| <input type="radio"/> MADRE | <input type="radio"/> PADRE | <input type="radio"/> ACOGEDOR/A | <input type="radio"/> TUTOR/A LEGAL |
| TIPO | NOMBRE DE LA VÍA | NÚM. | BLOQ. PISO PUERTA |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| PARROQUIA | LUGAR | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | | |
| CÓDIGO POSTAL | PROVINCIA | AYUNTAMIENTO | LOCALIDAD |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| TELÉFONO 1 | TELÉFONO 2 | CORREO ELECTRÓNICO | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |

Y EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)

| | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| NOMBRE/RAZÓN SOCIAL | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NIF |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Se enviarán avisos de puesta a disposición de la notificación en el correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación y que se podrán cambiar en cualquier momento a través de Notifica.gal:

| | |
|----------------------|----------------------|
| TELÉFONO MÓVIL | CORREO ELECTRÓNICO |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

ELECCIÓN DEL MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE

Las personas obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración deberán optar, en todo caso, por la notificación por medios electrónicos, sin que sea válida para ellas ni produzca efectos una opción diferente.

 Electrónica a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, <https://notifica.xunta.gal>


Solo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico o Chave365.

 Postal (cubrir la dirección postal solo si es distinta de la indicada anteriormente).

| | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| TIPO | NOMBRE DE LA VÍA | NÚM. | BLOQ. PISO PUERTA |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| PARROQUIA | LUGAR | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | | |
| CÓDIGO POSTAL | PROVINCIA | AYUNTAMIENTO | LOCALIDAD |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

DATOS DE LA NIÑA O DEL NIÑO

| | | | |
|-----------------------------|---|--|--|
| NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | FECHA DE NACIMIENTO |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| GRUPO DE EDAD AL QUE ACCEDE | DISCAPACIDAD | FECHA DE ACOGIMIENTO (en el caso de menores acogidas/os) | SEXO |
| <input type="text"/> | <input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO | <input type="text"/> | <input type="radio"/> HOMBRE <input type="radio"/> MUJER |


SEDE ELECTRÓNICA Este formulario solo podrá presentarse en <https://sede.xunta.gal> las formas previstas en su norma reguladora

CVE-DOG: negdn2u5-7539-em91-62b0-syck1ingzml7


XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<https://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>



XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA
 SOCIAL

ANEXO VI
 (continuación)

DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR (incluida la persona solicitante)

| NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NIF | FECHA DE NACIMIENTO | PARENTESCO |
|--------|-----------------|------------------|-----|---------------------|------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Nº DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR
 Nº DE HIJOS/AS DE LA UNIDAD FAMILIAR
 Nº DE ORDEN QUE OCUPA EL/LA NIÑO/A DENTRO DEL GRUPO DE HERMANOS/AS DE LA UNIDAD FAMILIAR

CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES

- Hijo/a de personal del centro
 Hermana/o con plaza renovada o de nuevo ingreso en el centro
 Familia monoparental
 Familia acogedora
 Familia numerosa
 Niño/a nacido/a en parto múltiple

CENTRO DONDE RENUEVA LA PLAZA
NOMBRE DEL CENTRO

HORARIO QUE SOLICITA

 Jornada de a horas.

 Jornada de tarde de a horas.

COMEDOR

- Atención con comedor
 Atención sin comedor

- Límite 8 horas de asistencia dentro de la jornada solicitada, excepto causas referidas en el artículo 4 de esta resolución.
- La jornada de tarde solo se puede solicitar en centros con horario ampliado.

LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA

Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se presentan son ciertos.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA

- Anexo II relativo a la comprobación de datos de la persona cónyuge, pareja u otros miembros de la unidad familiar
 Otros documentos que acrediten cambios socioeconómicos de la unidad familiar, en su caso
 Anexo IV, en caso de personas solicitantes, separadas o divorciadas, que necesitan de una autorización expresa del progenitor o progenitora no solicitante para presentar la solicitud de plaza

COMPROBACIÓN DE DATOS

| | |
|--|---|
| Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las administraciones públicas. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente y aportar una copia de los documentos. | ME OPONGO A LA CONSULTA |
| DNI/NIE de la persona solicitante | <input type="checkbox"/> |
| CONSENTIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE DATOS La persona interesada autoriza la consulta a otras administraciones públicas de los siguientes datos. De no autorizar la consulta, deberá aportar el documento correspondiente. | AUTORIZO LA CONSULTA |
| Declaración del impuesto de la renta de las personas físicas (IRPF) de la persona solicitante correspondiente al año 2019 | <input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO |



**XUNTA DE GALICIA**
CONSELLERÍA DE POLÍTICA
SOCIALANEXO VI
(continuación)**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

| | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Xunta de Galicia. Consellería de Política Social. |
| Finalidades del tratamiento | Tramitar este procedimiento, verificar los datos y documentos que la persona interesada aporte en su solicitud para comprobar la exactitud de estos, llevar a cabo las actuaciones administrativas que se deriven e informar sobre el estado de tramitación. Asimismo, los datos personales se incluirán en la Carpeta ciudadana de cada persona interesada para facilitar el acceso a la información, tanto personal como de carácter administrativo. |
| Legitimación para el tratamiento | El cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos derivada de una competencia legalmente atribuida al responsable del tratamiento, así como el cumplimiento de requisitos legales impuestos a dicho responsable (artículos 6.1., letras c) y e), del RGPD y 8 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales). |
| Destinatarios de los datos | Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias. |
| Ejercicio de derechos | Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidad y supresión de sus datos o retirar, en su caso, el consentimiento otorgado a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, según se recoge en https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos . |
| Contacto con la persona delegada de protección de datos y más información | https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos |

LEGISLACIÓN APLICABLE

Resolución de 11 de marzo de 2021 por la que se convoca el procedimiento de adjudicación de plazas en las escuelas infantiles 0-3 para el curso 2021/22 (códigos de procedimiento B5402A y B5402F).

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

 , de de Jefatura Territorial de la Consellería de Política Social de **SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario solo podrá presentarse en <https://sede.xunta.gal> las formas previstas en su norma reguladora

ANEXO VII
Relación de escuelas infantiles 0-3 dependientes de la Agencia Gallega de Servicios Sociales

| Provincia | Centro | Dirección | Localidad | Horario de apertura |
|------------|-------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|-----------------------|
| A Coruña | El As Mariñas | Calle Orillamar, 37 | 15002 A Coruña | De 8.00 a 17.00 horas |
| | El O Ventorrillo | Calle Mosteiro de Caaveiro, 44 | 15010 A Coruña | De 8.00 a 17.00 horas |
| | El Santa María de Oza | Calle Xazmins, U. Vecinal, 5 | 15008 A Coruña | De 8.00 a 17.00 horas |
| | El Elviña | Avda. Pablo Picasso, 7 | 15008 A Coruña | De 8.00 a 17.00 horas |
| | El Catabois | Carretera de Catabois, s/n | 15405 Ferrol | De 7.30 a 17.00 horas |
| | El Virxe de Chamorro ⁽¹⁾ | Calle Santos, s/n | 15401 Ferrol | De 8.00 a 17.00 horas |
| | El Santa Susana | Paseo da Ferradura, s/n | 15705 Santiago de Compostela | De 8.00 a 18.00 horas |
| | El Vite | Plaza Lalo Hernández, s/n. | 15704 Santiago de Compostela | De 7.30 a 18.00 horas |
| Lugo | El Virxe da Purificación | Calle Concepción Arenal, s/n | 27780 Foz | De 8.00 a 17.30 horas |
| | El Nª Señora do Campo | Calle Ibáñez, s/n | 27700 Ribadeo | De 8.00 a 18.00 horas |
| | El Sagrado Corazón | Calle Curros Enríquez, 34 | 27004 Lugo | De 7.45 a 20.00 horas |
| | El Paradai | Calle Narciso Peinado, s/n | 27003 Lugo | De 7.45 a 18.00 horas |
| | El Casa do Mar de Celeiro | Avda. Ramón Canosa, s/n, Celeiro | 27863 Viveiro | De 8.00 a 17.00 horas |
| Ourense | El Antela | Calle Ervedelo, 51 | 32002 Ourense | De 8.00 a 18.00 horas |
| | El A Farixa | Calle Acevedo y Zúñiga, 3 | 32005 Ourense | De 8.00 a 20.00 horas |
| | El Virxe de Covadonga | Calle Valdegola, 7 | 32001 Ourense | De 8.00 a 18.00 horas |
| Pontevedra | El Bouzas | Calle Pardalía, 2 | 36208 Vigo | De 8.00 a 17.00 horas |
| | El Relfas | Camíño do Marco, 28, Moledo | 36214 Vigo | De 8.00 a 17.00 horas |
| | El Rosalía de Castro | Calle Baiona, 9- Coia | 36209 Vigo | De 7.45 a 17.00 horas |
| | El Caeiro ⁽¹⁾ | Rúa Gorguiña, 2, Cabral | 36215 Vigo | De 8.00 a 17.00 horas |
| | El San Paio | Ronda de Don Bosco, 1 | 36202 Vigo | De 7.30 a 20.00 horas |
| | El Campolongo | Calle General Rubín, s/n, Campolongo | 36001 Pontevedra | De 8.00 a 18.00 horas |
| | El O Toxo | Calle San Roque, 1 | 36001 Pontevedra | De 8.00 a 17.00 horas |
| | El Marisma Santa Mariña | Calle Pexegueiro, 7 | 36800 Redondela | De 8.00 a 17.00 horas |
| | El Casa do Mar de Marín | Calle Ezequiel Massoni, 7 | 36900 Marín | De 8.00 a 17.00 horas |

⁽¹⁾ Estas escuelas infantiles no disponen de grupo 0-1 años.

