

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

AXENCIA GALEGA DE SERVIZOS SOCIAIS

RESOLUCIÓN do 11 de marzo de 2021 pola que se convoca o procedemento de adjudicación de prazas nas escolas infantís 0-3 para o curso 2021/22 (códigos de procedemento BS402A e BS402F).

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 de Galicia, establece no seu artigo 3 os obxectivos do Sistema galego de servizos sociais e inclúe entre estes o de proporcionar oportunidades e recursos que garantan a igualdade entre mulleres e homes e posibiliten a conciliación entre a vida persoal, familiar e laboral, así como o de 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 Decreto 40/2014, do 20 de marzo, polo que se crea a Axencia Galega de Servizos Sociais e se aproban os seus estatutos, establece na súa disposición adicional primeira que esta asumirá desde a súa posta en funcionamento as competencias atribuídas en materia de xestión de escolas infantís á Dirección Xeral de Familia e Inclusión. A nova entidade subrogarase en todas as relacións xurídicas, bens, dereitos e obrigas derivados do exercicio das súas competencias.

Na súa disposición transitoria primeira o dito decreto establece, non obstante, que a persoa titular da Dirección Xeral de Familia e Inclusión desenvolverá transitoriamente e pola súa propia condición as funcións que corresponden á persoa titular da Dirección da Axencia Galega de Servizos Sociais ata o nomeamento desta a través do procedemento recollido nestes estatutos.

Así mesmo, na mesma disposición establécese que a través das xefaturas territoriais poderán seguirse realizando os labores de apoio para a xestión dos centros da Axencia Galega de Servizos Sociais no seu ámbito territorial, ata que esta dispoña de servizos propios para alcanzar a súa autonomía.



Por último, de conformidade co Decreto 216/2020, do 3 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Política Social, atribúese á Dirección Xeral de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica o exercicio das políticas públicas de apoio á familia e á infancia, así como a promoción e adopción das medidas de conciliación que garanten un ambiente favorable para o libre desenvolvemento das familias.

En consecuencia, de conformidade co Decreto 40/2014, do 20 de marzo,

RESOLVO:

Artigo 1. Obxecto

Esta resolución ten por obxecto convocar o procedemento de adxudicación de prazas nas escolas infantís 0-3 dependentes da Axencia Galega de Servizos Sociais (AGSS) para o curso 2021/22 (código BS402A, solicitudes de novo ingreso, e código BS402F, 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 da Axencia Galega de Servizos Sociais:

a) Que o neno ou a nena xa nacesse no momento de presentación da solicitude e teña a súa residencia en Galicia.

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 2021. 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 escolarizasen un fillo ou filla no mesmo centro ou en calquera outro centro da Rede Galiña Azul, 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. A adxudicación das prazas no procedemento ordinario realizarase pola seguinte orde:

a) As nenas e os nenos escolarizados durante o curso 2020/21 en calquera das escolas infantís obxecto desta resolución terán dereito á renovación automática da súa praza na



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

b) As solicitudes presentadas pasado o prazo establecido no artigo 8.2 que se atopen nos seguintes casos:

1º. Nacemento, acollemento ou adopción do neno ou da nena 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 2021 das galegas e galegos que residiran fóra de España, sempre que o dito retorno se producise con posterioridade ao prazo de presentación de solicitudes.

5º. Outras circunstancias que motivadamente aprecien as xefaturas territoriais da Consellería de Política Social.

Estas solicitudes deberán ir acompañadas da documentación acreditativa da circunstancia que motiva a súa presentación pasado o prazo establecido no artigo 8.2.

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 praza.

3. As solicitudes relativas aos supostos recollidos no número 2.b) 2º e 3º con praza de novo ingreso adxudicada nunha escola infantil da Rede Galiña Azul, de non existiren prazas vacantes no novo centro solicitado, serán integradas na lista de espera con carácter preferente sobre os que se atopen no número 1.c) 4º.

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. Nas escolas infantís 0-3 a que se refire esta resolución o curso escolar dará comezo o luns día 6 de setembro de 2021.

Os centros permanecerán abertos de luns a venres, excluídos os días considerados festivos no calendario laboral e os días 24 e 31 de decembro de 2021.

Así mesmo, con carácter xeral, todos os centros permanecerán pechados durante os períodos seguintes:

- a) Os días 27, 28, 29 e 30 de decembro de 2021.
- b) Os días 11, 12 e 13 de abril de 2022.
- c) O mes de agosto correspondente ao curso.

No caso da evolución positiva da situación epidemiolóxica, de conformidade co establecido pola autoridade sanitaria, a Dirección da Axencia Galega de Servizos Sociais poderá ditar as oportunas instrucións para a apertura dun centro por localidade.

No mes de agosto de 2022, no caso de producirse a apertura dun centro por localidade, esta efectuarase sempre que exista unha demanda igual ou superior a 15 alumnos/as. Nestes casos, o seu peche diario realizarase ás 17.00 horas.

Neste suposto a familia deberá xustificar con base en motivos laborais ou de saúde a necesidade de levalo ao centro durante o citado período do mes de agosto.

O alumnado poderá asistir ao centro un máximo de once meses dentro do período de setembro a agosto do curso 2021/22.

2. O horario de apertura das escolas infantís 0-3 dependentes da Axencia Galega de Servizos Sociais para o curso 2021/22 e a relación delas xunto cos seus enderezos pode consultarse no anexo VII e na páxina web <https://politicassocial.xunta.gal>.

As persoas usuarias dentro do horario de apertura do centro poderán optar por xornada completa continuada ou por media xornada.



Enténdese por xornada completa continuada aquela que se desenvolve desde as primeiras horas da mañá, abrangue as horas centrais da actividade escolar e inclúe o servizo de comedor, con independencia da potestade organizativa dos centros.

Enténdese por media xornada aquela que, cun horario máximo diario de catro horas, se desenvolve en xornada de mañá, con ou sen servizo de comedor, ou en xornada de tarde, con independencia da potestade organizativa dos centros. A media xornada de tarde, sen servizo de comedor, só se ofertará nos centros con horario ampliado ata as 20.00 horas.

Con carácter excepcional, poderán admitirse solicitudes de xornada partida cando por circunstancias familiares acreditadas documentalmente se xustifique esta necesidade.

A permanencia do alumnado no centro non poderá superar as oito horas diarias dentro da xornada pola que 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 xefatura territorial da Consellería de Política Social correspondente.

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. O horario para o alumnado que opte pola modalidade de servizo prevista na letra b) do número anterior será o establecido polo centro con base nos seus criterios organizativos de funcionamento.

3. 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 antelación suficiente e se aboe 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 que 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 13/2008, 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.

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 da Axencia Galega de Servizos Sociais 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 2019.

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.



c) Anexo IV, no caso de persoas solicitantes separadas ou divorciadas que necesitan dunha autorización expresa do proxenitor ou proxenitora non solicitante para presentar a solicitude de praza.

2. Para novo ingreso as persoas interesadas deberán achegar coa solicitude a seguinte documentación:

a) Anexo II, relativo á comprobación de datos da persoa cónxuxe ou parella da persoa solicitante ou outros membros da unidade familiar, de ser o caso.

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

c) Anexo IV, no caso de persoas solicitantes separadas ou divorciadas que necesitan dunha autorización expresa do proxenitor ou proxenitora non solicitante para presentar a solicitude de praza.

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

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

f) 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.

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

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

i) 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 da nai/pai, acolledor/a, titor/a legal ou outros 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 por outra comunidade autónoma.

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

j) 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 Seguridade Social.

k) Certificado de empadramento da unidade familiar expedido polo concello 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, só nos supostos de escolas infantís situadas en concellos limítrofes con outras comunidades autónomas.

l) 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 2019 deberán comunicarse e presentarse os documentos que acrediten oficialmente a situación económica.



A falta de presentación dalgún dos documentos recollidos nas letras e), g), h) e i) dentro do prazo de presentación da solicitude e emenda suporá a non valoración, na correspondente epígrafe do baremo que se recolle no anexo V, de calquera das circunstancias alegadas.

3. 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 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).

4. De conformidade co artigo 28.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, non será necesario achegar os documentos que xa foron presentados anteriormente pola persoa interesada ante calquera Administración. Neste caso, a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os ditos documentos, que serán recadados electronicamente a través das redes corporativas ou mediante consulta ás plataformas de intermediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto, agás que conste no procedemento a oposición expresa da persoa interesada.

De forma excepcional, se non se poden obter os citados documentos, poderá solicitarse novamente á persoa interesada a súa achega.

5. A documentación complementaria presentarse preferiblemente por vía electrónica.

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



As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, cando a relevancia do documento no procedemento o exixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

6. 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.

7. No caso de que algún dos documentos que se presente de forma electrónica supere os tamaños máximos establecidos ou teña un formato non admitido pola sede electrónica da Xunta de Galicia, permitirase 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.

Artigo 10. *Comprobación de datos*

1. Para a tramitación deste procedemento consultarase automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos en poder da Administración actuante ou elaborados polas administracións públicas agás que a persoa interesada se opoña á súa consulta:

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/do cónxuxe ou parella e demais membros da unidade familiar, de ser o caso, correspondente ao ano 2019.

2. Nos supostos de solicitudes de novo ingreso, procedemento BS402A, 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 inscrito 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 dependencia da nai/pai, acolledor/a ou 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 recadro correspondente habilitado no anexo I, no anexo II e no anexo VI, segundo o caso, e achegar os correspondentes documentos acreditativos.

Cando así o exixa a normativa aplicable solicitarase o consentimento expreso da persoa interesada para realizar a consulta.

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 11. *Trámites administrativos posteriores á presentación da solicitude*

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. Opcionalmente, as persoas interesadas tamén poderán realizar os ditos trámites presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Artigo 12. *Instrución do procedemento*

Os servizos de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica das xefaturas territoriais da Consellería de Política Social serán os órganos responsables da tramitación dos expedientes en cada unha das provincias e comprobarán que estes reúnen os requisitos recollidos nesta resolución. De non ser así, requirirase a persoa interesada para que, nun prazo de dez 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 dita nos termos previstos no artigo 21 da dita lei.

Os órganos responsables da tramitación dos expedientes 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 13. *Comisións de Valoración*

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. Con tal fin constituirase, en cada unha das xefaturas territoriais da Consellería de Política Social, unha comisión provincial de valoración que se rexerá polo establecido na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, e mais na Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, no relativo aos órganos colexiados, e terá a seguinte composición:

a) Presidencia: a persoa titular do servizo competente en materia de familia, infancia e dinamización demográfica.

b) Vogais: a persoa titular da dirección do centro, unha persoa en representación das persoas proxenitoras, titoras ou acolledoras do alumnado do centro do que se estean a baremar as solicitudes e unha persoa funcionaria da xefatura territorial da Consellería de Política Social designada pola persoa titular da xefatura territorial, que exercerá a secretaría.

Os acordos tomaranse por maioría simple e, en caso de empate, resolverá a presidencia.

No caso de ausencia dalgunha das persoas que integran a Comisión de Valoración será substituída pola persoa designada pola presidencia da comisión.

3. En cada comisión provincial de valoración procurarase acadar unha presenza equilibrada de homes e mulleres.



4. A dirección de cada centro convocará as persoas proxenitoras, titoras ou acolledoras a unha reunión que se celebrará antes de rematar o prazo de presentación das solicitudes, co fin de elixir a quen exercerá a súa representación na Comisión de Valoración, mediante votación e por maioría simple.

5. Unha vez baremadas as solicitudes, a comisión emitirá un informe en que se concrete o resultado da avaliación efectuada.

A persoa que exerza a presidencia remitirá o dito informe ao órgano instrutor, que emitirá a proposta de adxudicación e a elevará á persoa titular da xefatura territorial.

A relación provisional de persoas admitidas e a lista de espera coas puntuacións obtidas farase pública o día 10 de maio e poderase consultar nas xefaturas territoriais da Consellería de Política Social, así como na páxina web <https://politicassocial.xunta.gal> e nos respectivos centros.

Artigo 14. *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 15. *Resolución do procedemento*

1. Correspóndelle á persoa titular de cada xefatura territorial, por delegación da Dirección da Axencia Galega de Servizos Sociais, unha vez comprobadas as reclamacións presentadas contra a relación provisional, resolver este procedemento mediante a aprobación da relación definitiva de persoas admitidas en cada provincia e da lista de espera, onde figurará a puntuación obtida.

A relación definitiva coa puntuación poderase consultar desde o día 31 de maio nas xefaturas territoriais da Consellería de Política Social, así como na páxina web <https://politicassocial.xunta.gal> e nos respectivos centros.

2. Cada alumno/a só poderá ser adxudicatario/a dunha praza pública das escolas infantís da Xunta de Galicia.



3. Con carácter xeral, o prazo máximo para resolver e notificar este procedemento 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.

4. Na relación definitiva de admisión estarán incluídas as solicitudes presentadas pasado o prazo establecido no artigo 8.2 con xustificación que tivesen entrada con anterioridade á data de publicación da relación provisional.

5. No suposto de ingresos urxentes, a resolución do procedemento correspóndelle á persoa titular da Dirección da Axencia Galega de Servizos Sociais, por proposta da persoa titular da xefatura territorial da Consellería de Política Social correspondente, nun prazo de cinco (5) días desde a data de presentación da solicitude. Transcorrido este prazo sen que se dite resolución expresa, a solicitude terase por desestimada.

6. As resolucións ditadas neste procedemento esgotan a vía administrativa e contra elas pode interpoñerse recurso contencioso-administrativo ante o órgano xurisdiccional contencioso-administrativo competente, no prazo de dous meses a partir do día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia* (DOG), 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 súa publicación no *Diario Oficial de Galicia* (DOG). 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 16. *Publicación e notificación*

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:

1. As notificacións de resolucións e actos administrativos practicaranse preferentemente por medios electrónicos. As persoas interesadas poderán decidir e comunicar en calquera momento que as notificacións sucesivas se practiquen ou deixen de practicar por medios electrónicos mediante os modelos normalizados dispoñibles.

2. A persoa interesada deberá manifestar expresamente a modalidade escollida para a notificación (electrónica ou en papel) no formulario.

3. No caso de optar pola notificación en papel practicarase a notificación segundo o establecido na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

4. De conformidade co artigo 45.2 da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, as notificacións electrónicas practicaranse mediante a comparecencia na sede electrónica da Xunta de Galicia e a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.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.

5. As notificacións por medios electrónicos entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido, e entenderase rexeitada cando transcorresen dez días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

6. Se o envío da notificación electrónica non é posible por problemas técnicos, practicarase a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Artigo 17. *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 presentar o impreso de matrícula debidamente cuberto xunto coa copia da cartilla de vacinación do neno ou nena, a través da sede electrónica da Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>, ou no centro onde obtivesen a dita praza



Nos supostos de ingreso fóra de prazo disporase de 8 días contados desde o día seguinte ao da notificación da resolución de concesión da praza para a realización deste trámite.

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 da súa solicitude.

2. O impreso de matrícula facilitarase nos propios centros, así como na páxina web <https://politicassocial.xunta.gal>

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 axuda do Bono Concilia.

Artigo 18. *Lista de espera*

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

2. As prazas que poidan quedar vacantes ao longo do curso serán cubertas polas solicitudes en lista de espera por rigorosa orde de puntuación.

3. As solicitudes en lista de espera ás cales se lles conceda a axuda do 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 producen vacantes nalgún dos centros solicitados, as solicitudes afectadas reintegraranse á lista de espera para os efectos de adxudicación destas prazas vacantes.

4. As solicitudes que non se presenten nos prazos fixados nesta convocatoria polas circunstancias sobrevidas referidas no número 2.b) do artigo 3 debidamente xustificadas serán valoradas polas comisións provinciais e, no caso de non podérselles adxudicar unha praza, incluíranse na lista de espera segundo a puntuación obtida.

5. Na relación definitiva da lista de espera estarán incluídas as solicitudes presentadas pasado o prazo establecido no artigo 8.2 con xustificación que teñan entrada con anterioridade á data da súa aprobación.



Artigo 19. 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 ser 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 xefatura territorial da Consellería de Política Social, 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 persoa titular da xefatura territorial e aplicarase a partir do primeiro día do mes natural seguinte ao da data da correspondente resolución.

Artigo 20. 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 sexa 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.

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 letra e) serán resoltas pola persoa titular da Dirección da Axencia Galega de Servizos Sociais, por proposta da xefa ou xefe territorial correspondente, unha vez oída a dirección do centro a que asiste a alumna ou alumno e realizado o trámite de audiencia da/s 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 persoa titular da xefatura territorial correspondente por delegación da Dirección da Axencia Galega de Servizos Sociais.

Contra as resolucións ditadas no procedemento anterior será de aplicación o establecido no artigo 15.6.

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 espera en cada grupo de idade, por rigorosa orde de puntuación.

Artigo 21. *Información ás persoas interesadas*

Sobre este procedemento administrativo, que ten os códigos BS402A e BS402F, pode-rase obter documentación normalizada ou información na sede electrónica da Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>, no portal da Consellería de Política Social <http://politicaso-cial.xunta.gal>, no teléfono 012, así como nos enderezos electrónicos seguintes:

012@xunta.es
administrativos.familia.coruna@xunta.gal
familia.politicaso-cial.lugo@xunta.gal
politicaso-cial.lourense@xunta.gal
familia.ctb.vigo@xunta.gal
demografiaeconciliacion@xunta.gal



Disposición adicional primeira. *Flexibilización do período de escolarización para alumnos/as con necesidades específicas de apoio educativo*

As familias dos alumnos/as con necesidades específicas de apoio educativo que excedan o límite de idade establecido no artigo 2 e estivesen escolarizados/as durante o curso 2020/21 poderán solicitar a súa permanencia na escola infantil 0-3 un curso máis, para o que deberán presentar a solicitude de renovación de praza.

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

A dirección da escola infantil 0-3 elaborará un informe de observación e seguimento do neno/a 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 e remitirá a solicitude xunto co resto da documentación á xefatura territorial da Consellería de Cultura, Educación e Universidade para o seu traslado ao equipo de orientación específico, quen emitirá o correspondente ditame de escolarización.

No caso de que o ditame de escolarización sexa favorable, a Dirección Xeral de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica 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 estes efectos pola Consellería de Cultura, Educación e Universidade. Deste xeito asegurará a escolarización nun centro da súa elección no caso de que o ditame de escolarización sexa desfavorable á flexibilización do período de escolarización nunha escola infantil 0-3.

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, en ningún caso poderá haber máis dun alumno ou dunha alumna con estas necesidades por aula. Para os efectos da ratio, estas prazas contabilizaranse como dúas.



Disposición derradeira primeira. *Delegación de competencias*

Apróbase a delegación de competencias da persoa titular da Dirección da Axencia Galega de Servizos Sociais nas persoas titulares das xefaturas territoriais da Consellería de Política Social para a resolución de adxudicacións e baixas establecidas nesta convocatoria.

Disposición derradeira segunda. *Entrada en vigor*

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

Santiago de Compostela, 11 de marzo de 2021

O/a director/a da Axencia Galega de Servizos Sociais
P.S. (Disposición transitoria primeira do Decreto 40/2014, do 20 de marzo)
Jacobó Rey Sastre
Director xeral de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica




ANEXO I

PROCEDEMENTO	CÓDIGO DE PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
NOVO INGRESO EN ESCOLAS INFANTÍS 0-3	BS402A	SOLICITUDE

CURSO 2021/22

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

EN CALIDADE DE

NAI PAI ACOLLEDOR/A TITOR/A LEGAL

TIPO NOME DA VÍA NÚM. BLOQ. ANDAR PORTA

PARROQUIA LUGAR

CÓDIGO POSTAL PROVINCIA CONCELLO LOCALIDADE

TELÉFONO 1 TELÉFONO 2 CORREO ELECTRÓNICO

E NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME/RAZÓN SOCIAL PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación no correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a seguir e que se poderán cambiar en calquera momento a través de Notifica.gal:

TELÉFONO MÓBIL CORREO ELECTRÓNICO

ELECCIÓN DO MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE

As persoas obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos coa Administración deberán optar, en todo caso, pola notificación por medios electrónicos sen que sexa válida para elas nin produza efectos unha opción diferente.

Electrónica a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, <https://notifica.xunta.gal>
 Só se poderá acceder á notificación co certificado electrónico ou Chave365.

Postal (cubrir o enderezo postal só se é distinto do indicado anteriormente).

TIPO NOME DA VÍA NÚM. BLOQ. ANDAR PORTA

PARROQUIA LUGAR

CÓDIGO POSTAL PROVINCIA CONCELLO LOCALIDADE

DATOS DA NENA OU DO NENO

NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO DATA DE NACEMENTO

GRUPO DE IDADE A QUE ACCEDE DISCAPACIDADE SI NON DATA DE ACOLLEMENTO (no caso de menores acollidas/os) SEXO HOME MULLER




XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA
 SOCIAL

ANEXO I
 (continuación)

DATOS DA UNIDADE FAMILIAR (incluída a persoa solicitante)

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF	DATA DE NACEMENTO	PARENTESCO

Nº DE MEMBROS DA UNIDADE FAMILIAR

Nº DE FILLOS/AS DA UNIDADE FAMILIAR

Nº DE ORDE QUE OCUPA O/A NENO/A DENTRO DO GRUPO DE IRMÁNS/ÁS DA UNIDADE FAMILIAR

CENTROS SELECCIONADOS POR ORDE DE PREFERENCIA
NOME DO CENTRO

1ª OPCIÓN

2ª OPCIÓN

HORARIO QUE SOLICITA

 Xornada de a horas.

 Xornada de tarde de a horas.

COMEDOR
 Atención con comedor Atención sen comedor

- Límite 8 horas de asistencia dentro da xornada solicitada, excepto causas referidas no artigo 4 desta resolución.
- A xornada de tarde só se puede solicitar en centros con horario ampliado.

CANDIDATA/O A BONO CONCILIA
 SI NON

SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR

- Número de membros que compoñen a unidade familiar

- Número de membros que non formando parte da unidade familiar estean ao seu cargo

- Número de membros, incluída a persoa solicitante, con enfermidade ou discapacidade

Tipo de enfermidade ou discapacidade:

Nai

Pai

Outros membros

• Discapacidade

• Enfermidade crónica que requira internamento periódico

- Condición de familia monoparental

 SI NON

- Ausencia do fogar familiar de ambos os membros parentais

 SI NON

- Condición de familia numerosa

 SI NON

- Condición de fillo/a de persoal do centro

 SI NON

- Condición de familia acollidora

 SI NON

- Neno/a para quen se solicita praza nacido/a en parto múltiple

 SI NON

- Irmá/n con praza renovada ou de novo ingreso no centro para o próximo curso

 SI NON

Nome da nena ou do neno

Centro a que asiste

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>




XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA
 SOCIAL

ANEXO I
 (continuación)

SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR (continuación)

Outras circunstancias familiares debidamente acreditadas

--

SITUACIÓN LABORAL FAMILIAR

	Nai	Pai
- Ocupación laboral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Desemprego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Beneficiario/a do tramo de inserción (Risga)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Outras situacións	<input type="text"/>	<input type="text"/>

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA

Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA OU XA PRESENTADA CON ANTERIORIDADE

- Anexo II relativo á comprobación de datos da persoa cónxuxe, parella ou outros membros da unidade familiar
- Anexo III, no caso de optar á axuda do programa Bono Concilia
- Anexo IV, no caso de persoas solicitantes, separadas ou divorciadas, que necesitan dunha autorización expresa do proxenitor ou proxenitora non solicitante para presentar a solicitude de praza
- Xustificante de ocupación da nai/pai, titor/a legal ou acolledor/a actualizado no caso de persoas traballadoras que non estean no réxime xeral da Seguridade Social
- Certificado de empadramento da unidade familiar, só para centros situados en concellos limítrofes con outras comunidades autónomas
- Documentos xustificativos das 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 2019

	ÓRGANO	CÓD. PROC.	ANO
<input type="checkbox"/> Copia do libro de familia ou, na súa falta, outro documento que acredite oficialmente a situación familiar			
<input type="checkbox"/> Certificado do grao de discapacidade e/ou de dependencia do neno ou da nena para quen se solicita praza, se é o caso, cando non sexa expedido pola Comunidade Autónoma de Galicia			
<input type="checkbox"/> Informe sobre a necesidade de integración na escola infantil acreditada por un equipo de valoración e orientación da Consellería de Política Social, no caso de nenos e nenas con necesidades específicas de apoio educativo			
<input type="checkbox"/> Copia da resolución administrativa de acollemento ou de garda con fins adoptivos, cando estean formalizados por outra comunidade autónoma distinta da galega			
<input type="checkbox"/> Certificado do grao de discapacidade e/ou de dependencia da nai/pai, acolledor/a, titor/a legal, ou outros membros da unidade familiar cando non sexa expedido pola Comunidade Autónoma de Galicia			
<input type="checkbox"/> Certificado de convivencia e sentenza de separación ou divorcio, convenio regulador ou resolución xudicial de medidas paterno-filiais ou certificado administrativo de monoparentalidade expedido por outra comunidade autónoma			
<input type="checkbox"/> Copia do título de familia numerosa, no caso de que non sexa expedido pola Administración da Comunidade Autónoma de Galicia			
<input type="checkbox"/> Documentación xustificativa do indicado no artigo 9.2.j)			







ANEXO I
 (continuación)

COMPROBACIÓN DE DATOS	
Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.	OPÓÑOME Á CONSULTA
DNI/NIE da persoa solicitante	<input type="checkbox"/>
MARQUE O RECADRO CORRESPONDENTE PARA SINALAR AS CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN	
<input type="checkbox"/> Grao de discapacidade e/ou de dependencia do neno ou da nena para quen se solicita praza recoñecido pola Comunidade Autónoma de Galicia	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Acollemento ou garda con fins adoptivos do neno ou da nena para quen se solicita praza formalizado pola Comunidade Autónoma de Galicia	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Alta na Seguridade Social na data de presentación da solicitude	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Estar inscrita como demandante de emprego en data anterior á publicación desta resolución	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Grao de discapacidade e/ou de dependencia da persoa solicitante recoñecido pola Comunidade Autónoma de Galicia	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Situación de monoparentalidade recoñecida pola Comunidade Autónoma de Galicia	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Familia numerosa recoñecida pola Comunidade Autónoma de Galicia	<input type="checkbox"/>
CONSENTIMENTO PARA A COMPROBACIÓN DE DATOS A persoa interesada autoriza a consulta a outras administracións públicas dos seguintes datos. De non autorizar a consulta, deberá achegar o documento correspondente.	AUTORIZO A CONSULTA
Declaración do imposto da renda das persoas físicas (IRPF) da persoa solicitante correspondente ao ano 2019	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS	
Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería de Política Social.
Finalidades do tratamento	Tramitar este procedemento, verificar os datos e documentos que a persoa interesada achegue na súa solicitude para comprobar a exactitude destes, levar a cabo as actuacións administrativas que deriven e informar sobre o estado de tramitación. Así mesmo, os datos persoais inclúiranse na Carpeta cidadá de cada persoa interesada para facilitar o acceso á información, tanto persoal como de carácter administrativo.
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos derivada dunha competencia legalmente atribuída ao responsable do tratamento, así como o cumprimento de obrigas legais impostas ao dito responsable (artigos 6.1., letras c) e e), do RXP e 8 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais).
Destinatarios dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidade e supresión dos seus datos ou retirar, se é o caso, o consentimento outorgado a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se recolle en https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos .
Contacto coa persoa delegada de protección de datos e máis información	https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos

LEXISLACIÓN APLICABLE
Resolución do 11 de marzo de 2021 pola que se convoca o procedemento de adjudicación de prazas nas escolas infantís 0-3 para o curso 2021/22 (códigos de procedemento BS402A e BS402F).

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE
Lugar e data
<input type="text"/> , <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/>

 	 
Xefatura Territorial da Consellería de Política Social de <input type="text"/>	 SEDE ELECTRÓNICA Este formulario só poderá presentarse nas https://sede.xunta.gal formas previstas na súa norma reguladora





COMPROBACIÓN DE DATOS DO/DA CÓNXUXE, PARELLA OU OUTROS MEMBROS DA UNIDADE FAMILIAR

- BS402A - NOVO INGRESO EN ESCOLAS INFANTÍS 0-3
- BS402F - RENOVACIÓN DE PRAZA EN ESCOLAS INFANTÍS 0-3

As persoas interesadas, mediante a súa sinatura, declaran ter sido informadas da incorporación dos seus datos persoais ao expediente en tramitación. No caso de menores de idade, este documento deberá ser asinado por unha das persoas proxenitoras, titor/a ou representante legal. No caso de que as terceiras persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.

1. Datos da persoa cónxuxe ou parella:

NOME E APELIDOS	NIF	COMPROBACIÓN DE DATOS Os seguintes datos das persoas interesadas serán obxecto de consulta ás administracións públicas		SINATURA
			OPÓNOME Á CONSULTA	
		DNI/NIE	<input type="checkbox"/>	
		Alta na Seguridade Social na data de presentación da solicitude (só no caso de novo ingreso)	<input type="checkbox"/>	
		Estar inscrita como demandante de emprego en data anterior á publicación desta resolución (só no caso de novo ingreso)	<input type="checkbox"/>	
		CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN		
		<input type="checkbox"/> Grao de discapacidade e/ou dependencia recoñecido pola Comunidade Autónoma de Galicia	<input type="checkbox"/>	
		CONSENTIMENTO PARA A COMPROBACIÓN DE DATOS A persoa interesada autoriza a consulta a outras administracións públicas dos seguintes datos. De non autorizar a consulta, deberá achegar o documento correspondente.		AUTORIZO LA CONSULTA
		Declaración do IRPF correspondente ao ano 2019		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON

2. Datos doutros membros da unidade familiar:

Cubrir no caso de que algún membro da unidade familiar, distinto da persoa solicitante, obtivese rendas procedentes de actividades económicas, do traballo ou do aforro durante o ano 2019.

NOME E APELIDOS	NIF	MENOR DE IDADE	TITOR/A OU REPRESENTANTE LEGAL		CONSENTIMENTO PARA A COMPROBACIÓN DE DATOS A persoa interesada autoriza a consulta a outras administracións públicas dos seguintes datos. De non autorizar a consulta, deberá achegar o documento correspondente.		SINATURA
			NOME E APELIDOS	NIF		AUTORIZO A CONSULTA	
		<input type="checkbox"/>			Declaración do IRPF correspondente ao ano 2019	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	
		<input type="checkbox"/>			Declaración do IRPF correspondente ao ano 2019	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	
		<input type="checkbox"/>			Declaración do IRPF correspondente ao ano 2019	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	

De non ser suficiente o espazo previsto no cadro anterior deberanse cubrir e enviar tantos anexos como sexan necesarios.



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

Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería de Política Social.
Finalidades do tratamento	Tramitar este procedemento, verificar os datos e documentos que a persoa interesada achegue na súa solicitude para comprobar a exactitude destes, levar a cabo as actuacións administrativas que deriven e informar sobre o estado de tramitación. Así mesmo, os datos persoais inclúiranse na Carpeta cidadá de cada persoa interesada para facilitar o acceso á información, tanto persoal como de carácter administrativo.
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos derivada dunha competencia legalmente atribuída ao responsable do tratamento, así como o cumprimento de obrigas legais impostas ao dito responsable (artigos 6.1., letras c) e e), do RXPD e 8 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais).
Destinatarios dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidade e supresión dos seus datos ou retirar, se é o caso, o consentimento outorgado a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se recolle en https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos .
Contacto coa persoa delegada de protección de datos e máis información	https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos

Lugar e data

 , de de 


ANEXO III
OPCIÓN Á AXUDA DE BONO CONCILIA
B5402A - NOVO INGRESO EN ESCOLAS INFANTÍS 0-3

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE			
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
EN CALIDADE DE			
<input type="radio"/> NAI	<input type="radio"/> PAI	<input type="radio"/> ACOLLEDOR/A	<input type="radio"/> TITOR/A LEGAL

DATOS DA NENA OU DO NENO			
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	DATA DE NACEMENTO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

E NA SÚA REPRESENTACIÓN			
NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA

Como solicitante da axuda do programa Bono Concilia en escolas infantís 0-3 non sostidas con fondos públicos:

1. Que, en relación con outras axudas concedidas ou solicitadas:

Non solicitou nin se lle concedeu ningunha outra axuda para este mesmo proxecto ou conceptos para os cales se solicita esta subvención.

Si solicitou e/ou se lle concederon outras axudas para este mesmo proxecto ou conceptos para os cales se solicita esta subvención, que son as que a seguir se relacionan:

ORGANISMO	IMPORTE (€)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

2. Estar ao día no cumprimento das súas obrigas coa Seguridade Social e estar ao día coas súas obrigas tributarias coa comunidade autónoma e non ser debedor por resolución de procedencia de reintegro.

Así mesmo, comprométese a manter o cumprimento destes requisitos durante o período de tempo en que perciba esta subvención e a comunicar inmediatamente cantas axudas solicite e/ou obteña doutras administracións públicas ou doutros entes públicos ou privados, nacionais ou internacionais, a partir da data desta declaración.

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data , de de




XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA
 SOCIAL

ANEXO IV

AUTORIZACIÓN PARA A PRESENTACIÓN DA SOLICITUDE DE PRAZA

- BS402A - NOVO INGRESO EN ESCOLAS INFANTÍS 0-3
 BS402F - RENOVACIÓN DE PRAZA EN ESCOLAS INFANTÍS 0-3

Datos da persoa proxenitora non solicitante:			
NOME E APELIDOS	NIF	AUTORIZACIÓN	SINATURA
		Autorizo a persoa solicitante a presentar a solicitude de praza para a escola infantil 0-3.	

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS	
Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería de Política Social.
Finalidades do tratamento	Tramitar este procedemento, verificar os datos e documentos que a persoa interesada achegue na súa solicitude para comprobar a exactitude destes, levar a cabo as actuacións administrativas que deriven e informar sobre o estado de tramitación. Así mesmo, os datos persoais inclúiranse na Carpeta cidadá de cada persoa interesada para facilitar o acceso á información, tanto persoal como de carácter administrativo.
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos derivada dunha competencia legalmente atribuída ao responsable do tratamento, así como o cumprimento de obrigas legais impostas ao dito responsable (artigos 6.1., letras c) e e), do RXPD e 8 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais).
Destinatarios dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidade e supresión dos seus datos ou retirar, se é o caso, o consentimento outorgado a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se recolle en https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos .
Contacto coa persoa delegada de protección de datos e máis información	https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos

Lugar e data

, de de



ANEXO V**Baremo**

No suposto previsto no artigo 3.1.c) 4º aplicaranse os criterios establecidos no seguinte baremo:

- Situación sociofamiliar.

1. Por cada membro da unidade familiar: 2 puntos.

2. Por cada persoa que, non formando parte da unidade familiar, estea ao seu cargo: 1 punto.

3. No caso de que o/a neno/a para o/a que se solicita a praza nacesse nun parto múltiple: 1 punto.

4. Por cada membro da unidade familiar afectado por discapacidade ou enfermidade que requira internamento periódico: 2 puntos.

5. Pola condición de familia monoparental: 3 puntos.

6. Por ausencia do fogar familiar de ambos os dous membros parentais: 6 puntos.

7. Pola condición de familia numerosa: 3 puntos.

8. Outras circunstancias familiares debidamente acreditadas: ata 3 puntos.

- Situación laboral familiar.

Criterios sobre a situación laboral e familiar:

a) Situación laboral de ocupación:

– Nai: 7 puntos.

– Pai: 7 puntos.



b) Situación laboral de desemprego (1):

– Nai: 2 puntos.

– Pai: 2 puntos.

c) Persoas que desenvolvan e perciban o tramo de inserción (Risga):

– Nai: 3 puntos.

– Pai: 3 puntos.

(1) Sobre a situación laboral de desemprego, valorarase tal condición coa certificación de demanda de emprego con efectos do día anterior ao da publicación desta resolución.

No caso de familias monoparentais ou aquelas en que o neno ou a nena conviva cunha soa persoa proxenitora, adxudicaráselles a puntuación da epígrafe correspondente computando por dous.

Só se poderá obter puntuación por unha das epígrafes anteriores.

- Situación económica.

Renda per capita (RPC) mensual da unidade familiar, referida ao indicador público de renda de efectos múltiples (IPREM) vixente (calculada de acordo co establecido no artigo 7 desta resolución):

– Inferior ao 30 % do IPREM: +4 puntos.

– Do 30 % ou superior e inferior ao 50 % do IPREM: +3 puntos.

– Do 50 % ou superior e inferior ao 75 % do IPREM: +2 puntos.

– Do 75 % ou superior e inferior ao 100 % do IPREM: +1 punto.

– Do 100 % ou superior e inferior ao 125 % do IPREM: -1 punto.

– Do 125 % ou superior e inferior ao 150 % do IPREM: -2 puntos.

– Entre o 150 % e o 200 % do IPREM: -3 puntos.

– Superior ao 200 % do IPREM: -4 puntos.



En 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.

Para os efectos desta resolución están a cargo da unidade familiar as persoas que, convivindo no mesmo domicilio, teñen ingresos inferiores ao indicador público de renda de efectos múltiples (IPREM) vixente.

No caso de ausencia do fogar familiar de ambos os dous membros parentais adxudicárase a puntuación máxima nas epígrafes da situación laboral familiar e da situación económica do baremo.

No caso de familias monoparentais, incrementarase nun 0,8 o número real de membros que compoñen a unidade familiar.




ANEXO VI

PROCEDEMENTO	CÓDIGO DE PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
RENOVACIÓN DE PRAZA EN ESCOLAS INFANTÍS 0-3	BS402F	SOLICITUDE

CURSO 2021/22

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

EN CALIDADE DE

NAI PAI ACOLLEDOR/A TITOR/A LEGAL

TIPO NOME DA VÍA NÚM. BLOQ. ANDAR PORTA

PARROQUIA LUGAR

CÓDIGO POSTAL PROVINCIA CONCELLO LOCALIDADE

TELÉFONO 1 TELÉFONO 2 CORREO ELECTRÓNICO

E NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME/RAZÓN SOCIAL PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación no correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a seguir e que se poderán cambiar en calquera momento a través de Notifica.gal:

TELÉFONO MÓBIL CORREO ELECTRÓNICO

ELECCIÓN DO MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE

As persoas obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos coa Administración deberán optar, en todo caso, pola notificación por medios electrónicos, sen que sexa válida para elas nin produza efectos unha opción diferente.

Electrónica a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, <https://notifica.xunta.gal>
 Só se poderá acceder á notificación co certificado electrónico ou Chave365.

Postal (cubrir o enderezo postal só se é distinto do indicado anteriormente).

TIPO NOME DA VÍA NÚM. BLOQ. ANDAR PORTA


PARROQUIA LUGAR

CÓDIGO POSTAL PROVINCIA CONCELLO LOCALIDADE

DATOS DA NENA OU DO NENO

NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO DATA DE NACEMENTO

GRUPO DE IDADE A QUE ACCEDE DISCAPACIDADE SI NON DATA DE ACOLLEMENTO (no caso de menores acollidas/os) SEXO HOME MULLER

 **SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario só poderá presentarse nas <https://sede.xunta.gal> formas previstas na súa norma reguladora




XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA
 SOCIAL

ANEXO VI
 (continuación)

DATOS DA UNIDADE FAMILIAR (incluída a persoa solicitante)

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF	DATA DE NACEMENTO	PARENTESCO

Nº DE MEMBROS DA UNIDADE FAMILIAR
 Nº DE FILLOS/AS DA UNIDADE FAMILIAR
 Nº DE ORDE QUE OCUPA O/A NENO/A DENTRO DO GRUPO DE IRMÁNS/ÁS DA UNIDADE FAMILIAR

CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES

- Fillo/a de persoal do centro
 Irmá/n con praza renovada ou de novo ingreso no centro
 Familia monoparental
 Familia acolledora
 Familia numerosa
 Neno/a nacido/a en parto múltiple

CENTRO ONDE RENOVA A PRAZA
NOME DO CENTRO

HORARIO QUE SOLICITA

 Xornada de a horas.

 Xornada de tarde de a horas.

COMEDOR

- Atención con comedor
 Atención sen comedor

- Límite 8 horas de asistencia dentro da xornada solicitada, excepto causas referidas no artigo 4 desta resolución.
- A xornada de tarde só se pode solicitar en centros con horario ampliado.

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA

Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA

- Anexo II relativo á comprobación de datos da persoa cónxuxe, parella ou outros membros da unidade familiar
 Outros documentos que acrediten cambios socioeconómicos da unidade familiar, se é o caso
 Anexo IV, no caso de persoas solicitantes, separadas ou divorciadas, que necesitan dunha autorización expresa do proxenitor ou proxenitora non solicitante para presentar a solicitude de praza

COMPROBACIÓN DE DATOS

Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.	OPÓNOME Á CONSULTA
DNI/NIE da persoa solicitante	<input type="checkbox"/>
CONSENTIMENTO PARA A COMPROBACIÓN DE DATOS A persoa interesada autoriza a consulta a outras administracións públicas dos seguintes datos. De non autorizar a consulta, deberá achegar o documento correspondente.	AUTORIZO A CONSULTA
Declaración do imposto da renda das persoas físicas (IRPF) da persoa solicitante correspondente ao ano 2019	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON



**ANEXO VI**
(continuación)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS	
Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería de Política Social.
Finalidades do tratamento	Tramitar este procedemento, verificar os datos e documentos que a persoa interesada achegue na súa solicitude para comprobar a exactitude destes, levar a cabo as actuacións administrativas que deriven e informar sobre o estado de tramitación. Así mesmo, os datos persoais inclúiranse na Carpeta cidadá de cada persoa interesada para facilitar o acceso á información, tanto persoal como de carácter administrativo.
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos derivada dunha competencia legalmente atribuída ao responsable do tratamento, así como o cumprimento de obrigas legais impostas ao dito responsable (artigos 6.1., letras c) e e), do RXP e 8 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais).
Destinatarios dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidade e supresión dos seus datos ou retirar, se é o caso, o consentimento outorgado a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se recolle en https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos .
Contacto coa persoa delegada de protección de datos e máis información	https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos

LEXISLACIÓN APLICABLE
Resolución do 11 de marzo de 2021 pola que se convoca o procedemento de adjudicación de prazas nas escolas infantís 0-3 para o curso 2021/22 (códigos de procedemento BS402A e BS402F).

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE
Lugar e data <input type="text"/> , <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/>

ANEXO VII
Relación de escolas infantís 0-3 dependentes da Axencia Galega de Servizos Sociais

Provincia	Centro	Enderezo	Localidade	Horario de apertura
A Coruña	El As Mariñas	Rúa Orillamar, 37	15002 A Coruña	De 8.00 a 17.00 horas
	El O Ventorrillo	Rúa Mosteiro de Caaveiro, 44	15010 A Coruña	De 8.00 a 17.00 horas
	El Santa María de Oza	Rúa Xasmíns, U. Veciñal, 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	Estrada de Catabois, s/n	15405 Ferrol	De 7.30 a 17.00 horas
	El Virxe de Chamorro ⁽¹⁾	Rúa 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	Praza Lalo Hernández, s/n	15704 Santiago de Compostela	De 7.30 a 18.00 horas
Lugo	El Virxe da Purificación	Rúa Concepción Arenal, s/n	27780 Foz	De 8.00 a 17.30 horas
	El Nª Señora do Campo	Rúa Ibáñez, s/n	27700 Ribadeo	De 8.00 a 18.00 horas
	El Sagrado Corazón	Rúa Curros Enríquez, 34	27004 Lugo	De 7.45 a 20.00 horas
	El Paradai	Rúa 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	Rúa Ervedelo, 51	32002 Ourense	De 8.00 a 18.00 horas
	El A Farixa	Rúa Acevedo e Zúñiga, 3	32005 Ourense	De 8.00 a 20.00 horas
	El Virxe de Covadonga	Rúa Valdegola, 7	32001 Ourense	De 8.00 a 18.00 horas
Pontevedra	El Bouzas	Rúa Pardaíña, 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	Rúa 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	Rolda de Don Bosco, 1	36202 Vigo	De 7.30 a 20.00 horas
	El Campolongo	Rúa Xeneral Rubín, s/n, Campolongo	36001 Pontevedra	De 8.00 a 18.00 horas
	El O Toxo	Rúa San Roque, 1	36001 Pontevedra	De 8.00 a 17.00 horas
	El Marisma Santa Mariña	Rúa Pexegueiro, 7	36800 Redondela	De 8.00 a 17.00 horas
	El Casa do Mar de Marín	Rúa Ezequiel Massoni, 7	36900 Marín	De 8.00 a 17.00 horas

⁽¹⁾ Estas escolas infantís non dispoñen de grupo 0-1 anos.

