

### 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 para fillos e fillas do persoal da Xunta de Galicia nas escolas infantís 0-3 dependentes desta axencia para o curso 2021/22 (código de procedemento BS402B).*

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 possibiliten 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 Dirección da Axencia Galega de Servizos Sociais ata o nomeamento deste/a a través do procedemento recollido nestes estatutos.

Na mesma disposición establécese que a través das xefaturas territoriais se poderán seguir 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 acadar a súa autonomía.

Así mesmo, de conformidade co Decreto 216/2020, do 3 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Política Social, atribúense 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.

Pola súa vez, a Xunta de Galicia, no marco das políticas de apoio á familia e á infancia, e en atención ás necesidades do persoal ao servizo da Administración autonómica con responsabilidades familiares, manifestadas polas organizacións sindicais que o representan, pon á súa disposición un conxunto de prazas públicas en diferentes cidades da Comunidade Autónoma para a atención dos seus fillos e fillas menores de tres (3) anos.

En consecuencia, facendo uso das facultades que me confire o Decreto 40/2014, do 20 de marzo,

#### RESOLVO:

##### Artigo 1. *Obxecto*

1. Esta resolución ten por obxecto convocar, para o curso 2021/22, o procedemento de adxudicación de prazas para fillos e fillas do persoal dos servizos centrais e das xefaturas territoriais da Xunta de Galicia en escolas infantís 0-3 dependentes da Axencia Galega de Servizos Sociais da localidade onde presta servizos (código de procedemento BS402B). As ditas escolas infantís son as seguintes:

- a) Escola infantil de Vite en Santiago de Compostela.
- b) Escola infantil Santa María de Oza na Coruña.
- c) Escola infantil Catabois en Ferrol.
- d) Escola infantil Sagrado Corazón en Lugo.
- e) Escola infantil Antela en Ourense.
- f) Escola infantil do Edificio Administrativo de Pontevedra.
- g) Escola infantil A Estrela do Complexo Administrativo de Vigo.



2. Para os efectos desta resolución, considérase persoal da Xunta de Galicia o persoal que presta servizos na Presidencia, nas consellerías e nas entidades instrumentais do sector público autonómico.

*Artigo 2. Requisitos para ser persoa adxudicataria*

Serán requisitos imprescindibles para ser persoa adxudicataria de praza nas escolas infantís 0-3 obxecto desta resolución:

a) Que o neno ou a nena xa nacese no momento de presentación da solicitude e sexa fillo ou filla, calquera que sexa a súa filiación, ou estea en situación legal de acollemento por persoal da Xunta de Galicia que preste servizo nos servizos centrais ou por persoal dos servizos periféricos que preste os seus servizos nas xefaturas territoriais da Coruña con sede nesta cidade ou na cidade de Ferrol, nas xefaturas territoriais de Lugo, nas xefaturas territoriais de Ourense e nas xefaturas territoriais da provincia de Pontevedra con sede nesta cidade ou na cidade de Vigo.

b) Que o neno ou nena teña unha idade mínima de tres meses na data de ingreso na escola infantil en que obteña praza e non teña cumpridos os 3 anos de idade o 31 de decembro de 2021.

c) Estar ao día no pagamento das cotas polos servizos recibidos na data de presentación da solicitude, respecto daquelas familias que xa escolarizasen un fillo ou unha filla no mesmo centro ou en calquera outro centro da Rede Galiña Azul.

*Artigo 3. Calendario e horario de apertura das escolas*

1. Nas escolas infantís 0-3 ás cales 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:

- Os días 27, 28, 29 e 30 de decembro de 2021.
- Os días 11, 12 e 13 de abril de 2022.
- 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.

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

2. A permanencia do alumnado no centro será con carácter xeral dun máximo de oito (8) horas diarias, coincidentes co horario laboral da persoa solicitante, agás causas excepcionais e convenientemente xustificadas.

#### Artigo 4. *Prestacións*

1. As persoas solicitantes 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, agás 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 alínea b) do punto anterior será o establecido polo centro con base nos seus criterios organizativos de funcionamento.

3. Os nenos e nenas que teñan concedida praza sen servizo de comedor poderán facer uso deste servizo en días soltos sempre que se comunique ante a Dirección do centro con antelación suficiente e se aboe o prezo estipulado.



**Artigo 5. Forma, lugar e prazo para a presentación das solicitudes**

1. As solicitudes para a renovación de praza do alumnado escolarizado durante o curso 2020/21, así como as de novo ingreso (procedemento BS402B) presentaranse obrigatoriamente por medios electrónicos a través do formulario normalizado (anexo I), marcando a opción que corresponda, dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia <https://sede.xunta.gal>

De conformidade co artigo 68.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, se algunha das persoas interesadas presenta a súa solicitude presencialmente, requirirase para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase data de presentación da solicitude aquela en que fose realizada a emenda.

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

2. O prazo para a presentación das solicitudes comeza o día seguinte ao da publicación desta resolución no *Diario Oficial de Galicia* e finaliza o día 12 de abril de 2021.

3. Admitiranse, con carácter excepcional, as solicitudes fóra do prazo establecido no número 2 deste artigo nos seguintes casos:

a) Nacemento, acollemento ou adopción da nena ou do neno con posterioridade ao prazo de presentación de solicitudes.

b) Cambio de concello de destino da persoa solicitante.

c) Outras circunstancias que motivadamente aprecie a persoa titular da Dirección da Axencia Galega de Servizos Sociais ou da xefatura territorial que corresponda en función da localidade de prestación de servizos da persoa solicitante.

As solicitudes presentadas fóra de prazo deberán ir acompañadas da xustificación acreditativa da circunstancia que as motiva. Así mesmo, estarán condicionadas á existencia de prazas dispoñibles para o grupo de idade do neno ou da nena no centro onde se solicita a praza.



**Artigo 6. Documentación complementaria**

1. Para a renovación de praza, 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 persoas solicitantes, separadas ou divorciadas, que necesitan dunha autorización expresa do proxenitor ou proxenitora non solicitante para presentar a solicitude de praza.

c) Documentos que acrediten cambios de carácter socioeconómico na unidade familiar, de ser o caso.

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 persoas solicitantes, separadas ou divorciadas, que necesitan dunha autorización expresa do proxenitor ou proxenitora non solicitante para presentar a solicitude de praza.

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

d) 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.

e) 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.

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



g) Se procede, outros documentos en que consten incidencias sociofamiliares, computables no baremo:

1º. Xustificante de ocupación actualizada da persoa cónxuxe ou parella, de ser o caso, no caso de persoas traballadoras que non estean no réxime xeral da Seguridade Social.

2º. Certificado de convivencia e sentenza de separación ou divorcio, convenio regulador ou resolución de medidas paternofiliais 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.

g) Documentos que acrediten oficialmente a situación económica 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 imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF) correspondente ao ano 2019.

3. 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 fosen 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, poderáselle solicitar novamente á persoa interesada que os achegue.

4. A documentación complementaria deberase presentar electronicamente.

Se algunha das persoas interesadas presenta a documentación complementaria presencialmente, requirirase para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase data de presentación aquela en que fose realizada a emenda.



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 cal poderán requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

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

#### Artigo 7. *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/número de identificación de estranxeiro (DNI/NIE) da persoa solicitante e da persoa cónxuxe ou parella, de ser o caso.

b) Imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF) correspondente ao ano 2019 da persoa solicitante, da persoa cónxuxe ou parella ou doutros membros da unidade familiar, de ser o caso.

c) Situación física do posto de traballo do Rexistro Central de Persoal da Dirección Xeral de Función Pública da Consellería de Facenda.

2. Nos supostos de solicitudes de novo ingreso, 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) Grao de discapacidade e/ou de dependencia do neno ou da nena para quen se solicita praza, recoñecido pola Comunidade Autónoma de Galicia.

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

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





d) Familia numerosa recoñecida pola Comunidade Autónoma de Galicia.

e) Alta na Seguridade Social na data de presentación da solicitude da persoa cónxuxe ou parella, de ser o caso.

3. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente habilitado no formulario correspondente e achegar os documentos.

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, poderáselles solicitar ás persoas interesadas que presenten os documentos correspondentes.

#### Artigo 8. *Trámites administrativos posteriores á presentación da solicitude*

Todos os trámites administrativos que as persoas interesadas deban realizar tras a presentación da solicitude deberán ser efectuados electronicamente accedendo á Carpeta cidadá da persoa interesada, dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia.

#### Artigo 9. *Instrución do procedemento*

1. A Subdirección Xeral de Demografía e Conciliación e os servizos de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica das xefaturas territoriais da Consellería de Política Social da Coruña, Lugo, Ourense e Vigo, como órganos responsables da tramitación dos expedientes, en aplicación da disposición transitoria primeira do Decreto 40/2014, do 20 de marzo, polo que se crea a Axencia Galega de Servizos Sociais e se aproban os seus estatutos, comprobarán que estes reúnen os requisitos recollidos nesta resolución.

2. No supostos en que os expedientes nos estean completos, requirirase a persoa interesada para que, nun prazo de dez días, emende a falta ou achegue os documentos preceptivos, de acordo co establecido no artigo 73 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

3. Os servizos de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica das xefaturas territoriais da Consellería de Política Social da Coruña, Lugo, Ourense e Vigo, e a Subdirección



Xeral de Demografía e Conciliación poderán reclamar en calquera momento todos aqueles datos e a súa debida acreditación documental que coiden precisos para a máis eficaz realización da súa función.

Artigo 10. *Valoración das solicitudes e baremo de admisión*

1. Aplicaráselles a todas as solicitudes de novo ingreso un procedemento de valoración en función do baremo que a continuación se especifica:

2. Para a aplicación dos criterios económicos recollidos neste número, tomarase como base a renda per cápita mensual da unidade familiar, referida ao indicador público de renda de efectos múltiples (IPREM) vixente, calculada de acordo coas regras establecidas na normativa de prezos das escolas infantís 0-3 dependentes de entidades do sector público autonómico de servizos sociais.

A puntuación nesta epígrafe outorgarase en función do nivel de renda da unidade familiar de acordo cos seguintes tramos:

- a) Inferior ao 50 % do IPREM: 4 puntos.
- b) Do 50 % ou superior e inferior ao 75 % do IPREM: 3 puntos.
- c) Do 75 % ou superior e inferior ao 100 % do IPREM: 2 puntos.
- d) Igual ou superior ao 100 % do IPREM: 1 punto.

3. Para a aplicación dos criterios sociofamiliares a puntuación outorgarase en función das variables seguintes:

- a) Por ocupación laboral da nai, titora ou acollidora: 2 puntos.
- b) Por ocupación laboral do pai, titor ou acolledor: 2 puntos.
- c) Por familia numerosa: 2 puntos.
- d) Por familia monoparental: 2 puntos.

e) Outras circunstancias sociofamiliares susceptibles de valoración ao xuízo da comisión de valoración: ata 2 puntos.



4. A selección das solicitudes efectuarase en función da puntuación acadada segundo o citado baremo. Para estes efectos, todas as circunstancias ou feitos alegados se acreditarán documentalmente. No caso de obteren igual puntuación, terán preferencia as solicitudes de atención educativa con servizo de comedor e xornada completa, e tras a aplicación deste criterio daráselle prioridade á renda per cápita máis baixa.

5. Para a prelación na adxudicación de prazas con carácter xeral, terán preferencia os e as solicitantes con irmán ou irmá con praza adxudicada, de renovación ou de novo ingreso, no centro para o cal se solicita praza, así como os nenos e as nenas con medidas administrativas de tutela ou garda en situación de acollemento familiar.

6. Nas escolas infantís de Santa M<sup>a</sup> de Oza e de Catabois, as prazas adxudicaranse conforme a orde de prelación seguinte:

a) Persoal da Xunta de Galicia que preste servizo nas xefaturas territoriais da Coruña con sede nesta cidade e na cidade de Ferrol, respectivamente.

b) Persoal de servizos das xefaturas territoriais da Coruña con sede nesta cidade e na cidade de Ferrol, respectivamente.

7. Na Escola infantil Sagrado Corazón de Lugo, as prazas adxudicaranse conforme a orde de prelación seguinte:

a) Persoal da Xunta de Galicia que preste servizo nas xefaturas territoriais de Lugo con sede na dita cidade.

b) Persoal de servizos das xefaturas territoriais de Lugo con sede na dita cidade.

8. Na Escola infantil Antela de Ourense, as prazas adxudicaranse conforme a orde de prelación seguinte:

a) Persoal da Xunta de Galicia que preste servizo nas xefaturas territoriais de Ourense con sede nesta cidade.

b) Persoal de servizos das xefaturas territoriais de Ourense con sede nesta cidade.



9. Nas escolas infantís do Edificio Administrativo da Xunta de Galicia en Pontevedra e do Complexo Administrativo da Xunta de Galicia en Vigo, as prazas adxudicaranse conforme a orde de prelación seguinte:

a) Persoal da Xunta de Galicia con destino no Edificio Administrativo de Pontevedra ou no Complexo Administrativo de Vigo, respectivamente.

b) Persoal da Xunta de Galicia con destino noutras dependencias distintas do Edificio Administrativo de Pontevedra ou do Complexo Administrativo de Vigo, nas súas respectivas cidades.

c) Persoal de servizos do Edificio Administrativo de Pontevedra ou do Complexo Administrativo de Vigo e persoal traballador da Autoridade Portuaria de Vigo no caso de solicitudes presentadas para a Escola infantil do Complexo Administrativo da Xunta de Galicia en Vigo.

No caso de que, unha vez adxudicadas as prazas reguladas nesta resolución, queden vacantes nos centros, chamarase das listas de espera das escolas infantís da Axencia Galega de Servizos Sociais das cidades de Pontevedra e Vigo, respectivamente, sen que a renuncia a esta supoña a baixa na lista de espera.

#### Artigo 11. *Comisións de valoración*

1. Constituirase unha comisión de valoración para a baremación das solicitudes por cada unha das escolas infantís relacionadas no artigo 1. Esta comisión rexerese polo establecido na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, e 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.

2. A comisión de valoración para a Escola infantil de Vite terá a seguinte composición:

Presidente/a: a persoa titular do servizo competente en materia de conciliación familiar.

Secretario/a: unha persoa ao servizo da Administración, adscrita á Dirección Xeral de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica.



Vogais:

1º. Unha persoa ao servizo da Administración, adscrita á Subdirección Xeral de Réxime Xurídico e Relacións Laborais da Dirección Xeral da Función Pública.

2º. Unha persoa ao servizo da Administración, adscrita á Dirección Xeral de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica.

3º. A persoa titular da Dirección da Escola infantil 0-3 de Vite.

4º. Un/Unha representante sindical da Xunta de Persoal.

5º. Un/Unha representante sindical do Comité de Empresa.

3. As comisións de valoración das xefaturas territoriais da Consellería de Política Social terán, respectivamente, a seguinte composición:

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

Secretario/a: unha persoa ao servizo da Administración, adscrita ao Servizo de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica.

Vogais:

1º. Unha persoa ao servizo da Administración, adscrita ao Servizo de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica.

2º. A persoa titular da Dirección da escola infantil 0-3 correspondente.

3º. Unha persoa representante da Xunta de Persoal.

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

Na composición das comisións de valoración procurarase acadar unha presenza equilibrada de mulleres e homes.



No caso de ausencia dalgunha das persoas que integran a comisión de valoración, será substituída pola persoa designada pola Presidencia da comisión.

**Artigo 12. *Relación provisional de persoas adxudicatarias de praza***

1. Unha vez baremadas as solicitudes, as comisións de valoración emitirán un informe no cal se concrete o resultado da valoración efectuada.

A Subdirección Xeral de Demografía e Conciliación elaborará e elevará a proposta de selección determinando a cota e os descontos aplicables en cada caso, sempre de acordo coas tarifas en vigor segundo o disposto no artigo 19, á persoa titular da Axencia Galega de Servizos Sociais, no caso das persoas solicitantes da Escola infantil de Vite.

Os Servizos de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica das xefaturas territoriais da Consellería de Política Social da Coruña, Lugo, Ourense e Vigo elaborarán e elevarán a proposta de selección ás persoas titulares das xefaturas territoriais correspondentes, no caso das persoas solicitantes das escolas infantís de Sta. María de Oza e de Catabois, Sagrado Corazón, Antela e do Edificio Administrativo de Pontevedra e do Complexo Administrativo de Vigo.

2. As relacións provisionais de persoas admitidas e a lista de espera coa puntuación obtida por cada solicitante poderanse consultar nos servizos centrais da Consellería de Política Social e da Consellería de Facenda e Administración Pública, nos servizos de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica das xefaturas territoriais da Consellería de Política Social na Coruña, Lugo, Ourense e Vigo, así como na páxina web <https://www.xunta.gal/politica-social> e nos respectivos centros.

**Artigo 13. *Reclamacións***

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

Estas reclamacións entenderanse resoltas coa publicación da lista definitiva.

**Artigo 14. *Resolución do procedemento***

1. A resolución de adxudicación de prazas ditaraa a persoa titular da Dirección da Axencia Galega de Servizos Sociais, no caso da Escola infantil de Vite, e as persoas titulares



das xefaturas territoriais da Consellería de Política Social da Coruña, Lugo, Ourense e Vigo, por delegación da persoa titular da Dirección da Axencia Galega de Servizos Sociais, no caso das escolas infantís situadas na respectiva provincia.

Unha vez examinadas e resoltas as posibles reclamacións, as relacións definitivas de persoas admitidas e a lista de espera coa puntuación obtida en cada caso faranse públicas o día 31 de maio. Tales relacións publicaranse na páxina web <https://www.xunta.gal/politica-social> e nos respectivos centros.

2. Con carácter xeral, o prazo máximo para resolver e notificar este procedemento será de tres (3) meses contados a partir do día seguinte ao da publicación desta resolución no *Diario Oficial de Galicia*. Transcorrido o citado prazo sen se ditar resolución expresa, as solicitudes consideraranse desestimadas.

#### Artigo 15. *Publicación dos actos administrativos*

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.

#### Artigo 16. *Réxime de recursos*

As resolucións ditadas ao abeiro desta resolución esgotan a vía administrativa e contra elas pódese interpor recurso contencioso-administrativo, ante o órgano xurisdiccional contencioso-administrativo competente, no prazo de dous meses a partir do día seguinte ao da notificación da resolución, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. En caso de silencio administrativo, o prazo será de seis meses desde o día seguinte a aquel en que a solicitude se entenda desestimada.

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



**Artigo 17. Matrícula**

1. As persoas que obteñan praza disporán de oito (8) días, contados desde o día seguinte ao da publicación no *Diario Oficial de Galicia* da resolución de adxudicación, para presentaren 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 oito (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 na súa solicitude.

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

**Artigo 18. Lista de espera**

1. A lista de espera estará constituída polas solicitudes que non acaden a puntuación necesaria para obter praza, ordenadas segundo a prelación establecida no artigo 10 e de acordo coa puntuación obtida.

2. As baixas producidas ao longo do curso escolar cubriranse coas solicitudes que quedasen en lista de espera en cada grupo de idade, por rigorosa orde de puntuación dentro de cada grupo de prelación.

3. As solicitudes que, por circunstancias sobrevidas debidamente xustificadas, recollidas no artigo 5.3, non se presenten nos prazos fixados nesta convocatoria serán tramitadas e avaliadas para a súa inclusión na lista de espera e ocuparán o lugar que lles corresponda segundo a puntuación obtida.

**Artigo 19. Prezos**

1. Para a determinación do importe que deben pagar as persoas obrigadas ao pagamento terase en conta o establecido na normativa de prezos das escolas infantís 0-3 dependentes de entidades do sector público autonómico de servizos sociais.





Cando o neno ou a nena para o cal se solicita praza ocupa o segundo lugar ou sucesivo no número de orde dos fillos/as que compoñen a unidade familiar, seralle de aplicación o establecido na disposición adicional novena da Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.

2. Todas as persoas usuarias aboarán a contía de once mensualidades por curso, agás nos casos establecidos na dita normativa de prezos das escolas infantís 0-3 dependentes de entidades do sector público autonómico de servizos sociais.

3. A falta de asistencia do alumnado durante un período determinado non supón ningunha redución nin exención do pagamento da cota, agás nos casos establecidos na normativa de prezos sinalada.

4. O prezo fixado inicialmente revisarase nos seguintes casos:

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

b) Diminución ou incremento dos ingresos en máis do 20 % en cómputo anual respecto aos declarados na solicitude de praza ou, de ser o caso, nunha variación posterior. Estas variacións deberán ter unha duración mínima de seis meses para seren tomadas en consideración e xustificaranse por medio da declaración do IRPF, dun certificado emitido pola AEAT ou por calquera outra documentación que, ao xuízo da Axencia Galega de Servizos Sociais, ou das xefaturas territoriais da Consellería de Política Social da Coruña, Lugo, Ourense e Vigo, se é o caso, 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 solicitude de modificación da cota, se é o caso, resolveraa o órgano competente que corresponda en función da localidade de prestación de servizos da persoa solicitante 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 nas escolas infantís:**

O cumprimento da idade máxima regulamentaria de permanencia no centro.

A solicitude das persoas proxenitoras ou representantes legais.

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.

A comprobación de falsidade nos documentos ou nos datos achegados.

A incompatibilidade ou inadaptación absoluta para permanecer no centro.

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

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

3. As baixas motivadas polo establecido na alínea e) serán resoltas pola 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 logo de realizado o trámite de audiencia da/s persoa/s interesada/s. O prazo de resolución será de dous (2) meses desde o inicio do expediente. Nos demais supostos, a baixa aprobarase mediante resolución da persoa titular da Dirección da Axencia Galega de Servizos Sociais ou da xefatura territorial que corresponda en función da localidade de prestación de servizos da persoa solicitante, no prazo dun mes contado desde o inicio da causa que deu orixe á baixa correspondente.

Contra as resolucións ditadas no procedemento anterior será de aplicación o establecido no artigo 16 desta resolución.

4. As baixas producidas ao longo do curso escolar por calquera dos motivos anteriormente expostos cubriranse coas solicitudes que queden en lista de espera en cada grupo de idade, por rigorosa orde de puntuación dentro da prelación establecida no artigo 10.



**Artigo 21. Información ás persoas interesadas**

Sobre este procedemento administrativo, que ten o código BS402B, poderase obter documentación normalizada ou información na sede electrónica da Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>, no portal da Consellería de Política Social <http://politicassocial.xunta.gal>, no teléfono 012, así como nos enderezos electrónicos seguintes:

|  |
|--|
| 012@xunta.es                             |
| administrativos.familia.coruna@xunta.gal |
| familia.politicassocial.lugo@xunta.gal   |
| politicassocialourense@xunta.gal         |
| familia.ctb.vigo@xunta.gal               |
| demografiaeconciliacion@xunta.gal        |

Disposición adicional única. *Ratio de 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 de ratio, estas prazas contabilizarán 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 as resolucións de adxudicación e baixas establecidas nesta convocatoria.

Disposición derradeira segunda. *Entrada en vigor*

Esta 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




**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA  
 SOCIAL

ANEXO I

|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| PROCEDEMENTO<br><b>NOVO INGRESO/RENOVACIÓN DE PRAZA EN ESCOLAS INFANTÍS 0-3 PARA FILLOS/AS DO PERSOAL DA XUNTA DE GALICIA</b> | CÓDIGO DE PROCEDEMENTO<br><b>BS402B</b> | DOCUMENTO<br>SOLICITUDE |
|---|---|-------------------------|

CURSO 2021/22

 TIPO DE SOLICITUDE:  NOVO INGRESO  RENOVACIÓN DE PRAZA

**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<br><input type="radio"/> NAI <input type="radio"/> PAI <input type="radio"/> ACOLLEDOR/A <input type="radio"/> TITOR/A LEGAL |                      |                      |                      |
| TIPO  | NOME DA VÍA          | NÚM.                 | BLOQ.                |
| <input type="text"/>  | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| PARROQUIA   | LUGAR                |                      |                      |
| <input type="text"/>  | <input type="text"/> |                      |                      |
| CÓDIGO POSTAL   | PROVINCIA            | CONCELLO             | LOCALIDADE           |
| <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"/> |                      |
| POSTO DE TRABALLO   | LUGAR DE TRABALLO    | TELÉFONO             |                      |
| <input type="text"/>  | <input type="text"/> | <input type="text"/> |                      |

**E NA SÚA REPRESENTACIÓN** (deberase acreditar a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

|                      |                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| NOME/RAZÓN SOCIAL    | PRIMEIRO APELIDO     | SEGUNDO APELIDO      | NIF                  |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

**DATOS DA NENA OU DO NENO PARA QUE SE SOLICITA PRAZA**

|                             |  |   |   |
|-----------------------------|--|---|---|
| NOME                        | PRIMEIRO APELIDO                                   | SEGUNDO APELIDO                                       | DATA DE NACEMENTO                                       |
| <input type="text"/>        | <input type="text"/>                               | <input type="text"/>                                  | <input type="text"/>                                    |
| GRUPO DE IDADE A QUE ACCEDE | DISCAPACIDADE                                      | DATA DE ACOLLEMENTO (no caso de menores acollidas/os) | SEXO  |
| <input type="text"/>        | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON | <input type="text"/>                                  | <input type="radio"/> HOME <input type="radio"/> MULLER |

**DATOS DA UNIDADE FAMILIAR**

| 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 DA UNIDADE FAMILIAR |
| <input type="text"/>              | <input type="text"/>                | <input type="text"/>  |




**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA  
 SOCIAL

**ANEXO I**  
 (continuación)

**CENTRO SOLICITADO**

- ESCOLA INFANTIL STA. MARÍA DE OZA NA CORUÑA  
 ESCOLA INFANTIL CATABOIS EN FERROL  
 ESCOLA INFANTIL DE VITE EN SANTIAGO DE COMPOSTELA  
 ESCOLA INFANTIL SAGRADO CORAZÓN EN LUGO  
 ESCOLA INFANTIL ANTELA EN OURENSE  
 ESCOLA INFANTIL DO EDIFICIO ADTVO. DA XUNTA DE GALICIA EN PONTEVEDRA  
 ESCOLA INFANTIL A ESTRELA (COMPLEXO ADMVO. DA XUNTA DE GALICIA EN VIGO)

**HORARIO QUE SOLICITA**

 Xornada das  ás  horas.

**COMEDOR**

- Atención con comedor  Atención sen comedor

**CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES**
**OCUPACIÓN LABORAL**

 NAI  SI  NON PAI  SI  NON

- FAMILIA ACOLLEDORA  
 FAMILIA NUMEROSA  
 FAMILIA MONOPARENTAL  
 IRMÁ/N CON PRAZA RENOVADA OU DE NOVO INGRESO NO CENTRO

**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 ou parella da persoa solicitante ou doutros membros da unidade familiar, de ser o caso.  
 Anexo III, 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.  
 Documentos que acrediten cambios de carácter socioeconómico na unidade familiar, de ser o caso  
 Xustificante de ocupación da persoa cónxuxe ou parella, de ser o caso, no suposto de persoas traballadoras que non estean no réxime xeral da Seguridade Social  
 Documentos que acrediten oficialmente a situación económica 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 imposto sobre a renda das persoas físicas (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, de ser 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 de convivencia e sentenza de separación ou divorcio, convenio regulador ou resolución xudicial 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 Comunidade Autónoma de Galicia   |        |            |     |




**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. | OPÓNAME Á CONSULTA                                 |
| DNI/NIE da persoa solicitante  | <input type="checkbox"/>                           |
| Situación física do posto de traballo do Rexistro Central de Persoal da Dirección Xeral da Función Pública da Consellería de Facenda   | <input type="checkbox"/>                           |
| <b>MARQUE O RECADRO CORRESPONDENTE PARA SINALAR AS CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN</b>  |  |
| <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"/> 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"/>                           |
| <b>CONSENTIMIENTO PARA A COMPROBACIÓN DE DATOS</b><br>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                                |
| <input type="checkbox"/> 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 incluíranse 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 (artigo 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, de ser 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 <a href="https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos">https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos</a> |
| Contacto coa persoa delegada de protección de datos e máis información | <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a>   |

**LEXISLACIÓN APLICABLE**

Resolución do 11 de marzo de 2021 pola que se convoca o procedemento de adxudicación de prazas para fillos e fillas do persoal da Xunta de Galicia nas escolas infantís 0-3 dependentes desta axencia para o curso 2021/22 (código de procedemento B5402B).

**SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE**

Lugar e data

 ,  de  de 


**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 II**
**COMPROBACIÓN DE DATOS DA PERSOA CÓNXUXE OU PARELLA DA PERSOA SOLICITANTE E DOUTROS MEMBROS DA UNIDADE FAMILIAR**

BS402B - NOVO INGRESO/RENOVACIÓN DE PRAZA EN ESCOLAS INFANTÍS 0-3 PARA FILLOS/AS DO PERSOAL DA XUNTA DE GALICIA

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   |  | SINATURA |
|-----------------|-----|---|--|----------|
|                 |     | Os seguintes datos das persoas interesadas serán obxecto de consulta ás administracións públicas.   | OPÓÑOME Á CONSULTA                                 |          |
|                 |     | DNI/NIE   | <input type="checkbox"/>                           |          |
|                 |     | <b>CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN</b>   |  |          |
|                 |     | <input type="checkbox"/> Alta na Seguridade Social na data de presentación da solicitude (só no caso de novo ingreso).  | <input type="checkbox"/>                           |          |
|                 |     | <b>CONSENTIMENTO PARA A COMPROBACIÓN DE DATOS</b><br>A persoa interesada autoriza a consulta a outras administracións públicas dos seguintes datos. De non autorizar a consulta, deberá achegar o documento correspondente. | <b>AUTORIZO A CONSULTA</b>                         |          |
|                 |     | Declaración do imposto da renda das persoas físicas (IRPF) da persoa cónxuxe ou parell, a correspondente ao ano 2019.   | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON |          |

**2. Datos doutros membros da unidade familiar:**

Cúbrase 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   |  | SINATURA |
|-----------------|-----|--------------------------|--------------------------------|-----|--|--|----------|
|                 |     |                          | NOME E APELIDOS                | NIF | 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                                |          |
|                 |     | <input type="checkbox"/> |                                |     | Declaración do imposto da renda das persoas físicas (IRPF) doutros membros da unidade familiar, correspondente ao ano 2019.  | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON |          |
|                 |     | <input type="checkbox"/> |                                |     | Declaración do imposto da renda das persoas físicas (IRPF) doutros membros da unidade familiar, correspondente ao ano 2019.  | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON |          |
|                 |     | <input type="checkbox"/> |                                |     | Declaración do imposto da renda das persoas físicas (IRPF) doutros membros da unidade familiar, 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 incluíranse 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 (artigo 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, de ser 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 <a href="https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos">https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos</a> |
| Contacto coa persoa delegada de protección de datos e máis información | <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a>   |

Lugar e data

|                      |   |                      |    |                      |    |                      |
|----------------------|---|----------------------|----|----------------------|----|----------------------|
| <input type="text"/> | , | <input type="text"/> | de | <input type="text"/> | de | <input type="text"/> |
|----------------------|---|----------------------|----|----------------------|----|----------------------|

  
AXENCIA GALEGA DE  
SERVICIOS SOCIAIS**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 III

**AUTORIZACIÓN PARA A PRESENTACIÓN DA SOLICITUDE**

BS402B - NOVO INGRESO/RENOVACIÓN DE PRAZA EN ESCOLAS INFANTÍS 0-3 PARA FILLOS/AS DO PERSOAL DA XUNTA DE GALICIA

Datos da persoa proxenitora non solicitante

| Nome e apelidos | NIF | Autorización   | Sinatura |
|-----------------|-----|--|----------|
|                 |     | Autoriza 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 incluíranse 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 (artigo 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, de ser 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 <a href="https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos">https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos</a> |
| Contacto coa persoa delegada de protección de datos e máis información | <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a>   |

**SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE**

Lugar e data

 ,  de  de 