

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

*RESOLUCIÓN de 11 de marzo de 2021 por la que se convoca el procedimiento de adjudicación de plazas para hijos e hijas del personal de la Xunta de Galicia en las escuelas infantiles 0-3 dependientes de esta agencia para el curso 2021/22 (código de procedimiento BS402B).*

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

La Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia, establece en su artículo 3 los objetivos del sistema gallego de servicios sociales, incluyendo entre estos el de proporcionar oportunidades y recursos que garanticen la igualdad entre mujeres y hombres y posibiliten la conciliación entre la vida personal, familiar y laboral, así como el de garantizar el apoyo a las familias como marco de referencia en el que se desarrollan las personas.

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

El Decreto 40/2014, de 20 de marzo, por el que se crea la Agencia Gallega de Servicios Sociales y se aprueban sus estatutos, establece en su disposición adicional primera que esta asumirá desde su puesta en funcionamiento las competencias atribuidas en materia de gestión de escuelas infantiles a la Dirección General de Familia e Inclusión. La nueva entidad se subrogará en todas las relaciones jurídicas, bienes, derechos y obligaciones derivados del ejercicio de sus competencias.

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

En la misma disposición se establece que a través de las jefaturas territoriales podrán seguir realizándose las labores de apoyo para la gestión de los centros de la Agencia Ga-



llega de Servicios Sociales en su ámbito territorial, hasta que esta disponga de servicios propios para alcanzar su autonomía.

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

A su vez, la Xunta de Galicia, en el marco de las políticas de apoyo a la familia y a la infancia, y en atención a las necesidades del personal al servicio de la Administración autonómica con responsabilidades familiares, manifestadas por las organizaciones sindicales que lo representan, pone a su disposición un conjunto de plazas públicas en diferentes ciudades de la Comunidad Autónoma para la atención de sus hijos e hijas menores de tres (3) años.

En consecuencia, haciendo uso de las facultades que me confiere el Decreto 40/2014, de 20 de marzo,

#### RESUELVO:

##### Artículo 1. *Objeto*

1. Esta resolución tiene por objeto convocar, para el curso 2021/22, el procedimiento de adjudicación de plazas para hijos e hijas del personal de los servicios centrales y de las jefaturas territoriales de la Xunta de Galicia en escuelas infantiles 0-3 dependientes de la Agencia Gallega de Servicios Sociales de la localidad donde presta servicios (código de procedimiento BS402B). Dichas escuelas infantiles son las siguientes:

- a) Escuela infantil de Vite en Santiago de Compostela.
- b) Escuela infantil Santa María de Oza en A Coruña.
- c) Escuela infantil Catabois en Ferrol.
- d) Escuela infantil Sagrado Corazón en Lugo.
- e) Escuela infantil Antela en Ourense.
- f) Escuela infantil del Edificio Administrativo de Pontevedra.
- g) Escuela infantil A Estrella del Complejo Administrativo de Vigo.



2. A efectos de esta resolución, se considera personal de la Xunta de Galicia el personal que presta servicios en la Presidencia, en las consellerías y en las entidades instrumentales del sector público autonómico.

*Artículo 2. Requisitos para ser persona adjudicataria*

Serán requisitos imprescindibles para ser persona adjudicataria de plaza en las escuelas infantiles 0-3 objeto de esta resolución:

a) Que el niño o la niña ya hubiese nacido en el momento de presentación de la solicitud y sea hijo o hija, cualquiera que sea su filiación, o esté en situación legal de acogimiento por personal de la Xunta de Galicia que preste servicio en los servicios centrales o por personal de los servicios periféricos que preste sus servicios en las jefaturas territoriales de A Coruña con sede en esta ciudad o en la ciudad de Ferrol, en las jefaturas territoriales de Lugo, en las jefaturas territoriales de Ourense y en las jefaturas territoriales de la provincia de Pontevedra con sede en esta ciudad o en la ciudad de Vigo.

b) Que el niño o niña tenga una edad mínima de tres meses en la fecha de ingreso en la escuela infantil en la que obtenga plaza y no tenga cumplidos los 3 años de edad el 31 de diciembre de 2021.

c) Estar al corriente en el pago de las cuotas por los servicios recibidos en la fecha de presentación de la solicitud, respecto de aquellas familias que ya hubiesen escolarizado a un hijo o hija en el mismo centro o en cualquier otro centro de la Red Galiña Azul.

*Artículo 3. Calendario y horario de apertura de las escuelas*

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

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

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

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



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

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

En este supuesto, la familia deberá justificar, con base en motivos laborales o de salud, la necesidad de llevarlo al centro durante el citado período.

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

2. La permanencia del alumnado en el centro será con carácter general de un máximo de ocho (8) horas diarias, coincidentes con el horario laboral de la persona solicitante, excepto causas excepcionales y convenientemente justificadas.

#### Artículo 4. *Prestaciones*

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

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

La opción de los servicios elegidos se hará constar en la solicitud y se mantendrá durante todo el curso, salvo circunstancias sobrevenidas debidamente acreditadas que justifiquen la necesidad de modificación de la opción elegida inicialmente.

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

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



**Artículo 5. Forma, lugar y plazo para la presentación de las solicitudes**

1. Las solicitudes para la renovación de plaza del alumnado escolarizado durante el curso 2020/21, así como las de nuevo ingreso (procedimiento BS402B) se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través del formulario normalizado (anexo I), marcando la opción que corresponda, disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia <https://sede.xunta.gal>

De conformidad con el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, si alguna de las personas interesadas presenta su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la enmiende a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará fecha de presentación de la solicitud aquella en la que hubiese sido realizada la enmienda.

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

2. El plazo para la presentación de las solicitudes comienza el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el *Diario Oficial de Galicia* y finaliza el día 12 de abril de 2021.

3. Se admitirán, con carácter excepcional, las solicitudes fuera del plazo establecido en el apartado 2 de este artículo en los siguientes casos:

a) Nacimiento, acogimiento o adopción de la niña o del niño con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes.

b) Cambio de ayuntamiento de destino de la persona solicitante.

c) Otras circunstancias que motivadamente aprecie la persona titular de la Dirección de la Agencia Gallega de Servicios Sociales o de la jefatura territorial que corresponda en función de la localidad de prestación de servicios de la persona solicitante.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo deberán ir acompañadas de la justificación acreditativa de la circunstancia que las motiva. Asimismo, estarán condicionadas a la existencia de plazas disponibles para el grupo de edad del niño o de la niña en el centro donde se solicita la plaza.



**Artículo 6. Documentación complementaria**

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

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

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

c) Documentos que acrediten cambios de carácter socioeconómico en la unidad familiar, en su caso.

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

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

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

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

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

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

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



g) Si procede, otros documentos en los que consten incidencias sociofamiliares, computables en el baremo:

1º. Justificante de ocupación actualizada de la persona cónyuge o pareja, en su caso, en el caso de personas trabajadoras que no estén en el régimen general de la Seguridad Social.

2º. Certificado de convivencia y sentencia de separación o divorcio, convenio regulador o resolución de medidas paternofiliales o certificado administrativo de monoparentalidad expedido por otra comunidad autónoma.

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

g) Documentos que acrediten oficialmente la situación económica cuando se produzcan variaciones de ingresos que supongan una disminución o incremento de más del 20 % en el cómputo anual frente a los que figuren en la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF) correspondiente al año 2019.

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

De forma excepcional, si no se pudieran obtener los citados documentos, podrá solicitarse nuevamente a la persona interesada su aportación.

4. La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente.

Si alguna de las personas interesadas presenta la documentación complementaria presencialmente, se le requerirá para que la enmiende a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará fecha de presentación aquella en la que hubiese sido realizada la enmienda.



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

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

#### Artículo 7. *Comprobación de datos*

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

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

b) Impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF) correspondiente al año 2019 de la persona solicitante, de la persona cónyuge o pareja o de otros miembros de la unidad familiar, en su caso.

c) Situación física del puesto de trabajo del Registro Central de Personal de la Dirección General de Función Pública de la Consellería de Hacienda.

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

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

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

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





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

e) Alta en la Seguridad Social en la fecha de presentación de la solicitud de la persona cónyuge o pareja, en su caso.

3. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en el recuadro correspondiente habilitado en el formulario correspondiente y presentar los documentos.

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

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

#### Artículo 8. *Trámites administrativos posteriores a la presentación de la solicitud*

Todos los trámites administrativos que las personas interesadas deban realizar tras la presentación de la solicitud deberán ser efectuados electrónicamente accediendo a la Carpeta ciudadana de la persona interesada, disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

#### Artículo 9. *Instrucción del procedimiento*

1. La Subdirección General de Demografía y Conciliación y los servicios de Familia, Infancia y Dinamización Demográfica de las jefaturas territoriales de la Consellería de Política Social de A Coruña, Lugo, Ourense y Vigo, como órganos responsables de la tramitación de los expedientes, en aplicación de la disposición transitoria primera del Decreto 40/2014, de 20 de marzo, por el que se crea la Agencia Gallega de Servicios Sociales y se aprueban sus estatutos, comprobarán que estos reúnen los requisitos recogidos en esta resolución.

2. En los supuestos en que los expedientes nos estén completos, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez días, enmiende la falta o presente los documentos preceptivos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3. Los servicios de Familia, Infancia y Dinamización Demográfica de las jefaturas territoriales de la Consellería de Política Social de A Coruña, Lugo, Ourense y Vigo, y la Sub-



dirección General de Demografía y Conciliación podrán reclamar en cualquier momento todos aquellos datos y su debida acreditación documental que consideren necesarios para la más eficaz realización de su función.

*Artículo 10. Valoración de las solicitudes y baremo de admisión*

1. Se aplicará a todas las solicitudes de nuevo ingreso un procedimiento de valoración en función del baremo que a continuación se especifica:

2. Para la aplicación de los criterios económicos recogidos en este apartado, se tomará como base la renta per cápita mensual de la unidad familiar, referida al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) vigente, calculada de acuerdo con las reglas establecidas en la normativa de precios de las escuelas infantiles 0-3 dependientes de entidades del sector público autonómico de servicios sociales.

La puntuación en este apartado se otorgará en función del nivel de renta de la unidad familiar de acuerdo con los siguientes tramos:

- a) Inferior al 50 % del IPREM: 4 puntos.
- b) Del 50 % o superior e inferior al 75 % del IPREM: 3 puntos.
- c) Del 75 % o superior e inferior al 100 % del IPREM: 2 puntos.
- d) Igual o superior al 100 % del IPREM: 1 punto.

3. Para la aplicación de los criterios sociofamiliares, la puntuación se otorgará en función de las variables siguientes:

- a) Por ocupación laboral de la madre, tutora o acogedora: 2 puntos.
- b) Por ocupación laboral del padre, tutor o acogedor: 2 puntos.
- c) Por familia numerosa: 2 puntos.
- d) Por familia monoparental: 2 puntos.

e) Otras circunstancias sociofamiliares susceptibles de valoración a juicio de la comisión de valoración: hasta 2 puntos.



4. La selección de las solicitudes se efectuará en función de la puntuación alcanzada según el citado baremo. A estos efectos, todas las circunstancias o hechos alegados se acreditarán documentalmente. En caso de obtener igual puntuación, tendrán preferencia las solicitudes de atención educativa con servicio de comedor y jornada completa, y tras la aplicación de este criterio se dará prioridad a la renta per cápita más baja.

5. Para la prelación en la adjudicación de plazas con carácter general, tendrán preferencia los y las solicitantes con hermano o hermana con plaza adjudicada, de renovación o de nuevo ingreso, en el centro para el cual se solicita plaza, así como los niños y las niñas con medidas administrativas de tutela o guarda en situación de acogimiento familiar.

6. En las escuelas infantiles de Santa M<sup>a</sup> de Oza y de Catabois, las plazas se adjudicarán conforme al orden de prelación siguiente:

a) Personal de la Xunta de Galicia que preste servicio en las jefaturas territoriales de A Coruña con sede en esta ciudad y en la ciudad de Ferrol, respectivamente.

b) Personal de servicios de las jefaturas territoriales de A Coruña con sede en esta ciudad y en la ciudad de Ferrol, respectivamente.

7. En la Escuela infantil Sagrado Corazón de Lugo, las plazas se adjudicarán conforme al orden de prelación siguiente:

a) Personal de la Xunta de Galicia que preste servicio en las jefaturas territoriales de Lugo con sede en dicha ciudad.

b) Personal de servicios de las jefaturas territoriales de Lugo con sede en dicha ciudad.

8. En la Escuela infantil Antela de Ourense, las plazas se adjudicarán conforme al orden de prelación siguiente:

a) Personal de la Xunta de Galicia que preste servicio en las jefaturas territoriales de Ourense con sede en esta ciudad.

b) Personal de servicios de las jefaturas territoriales de Ourense con sede en esta ciudad.



9. En las escuelas infantiles del Edificio Administrativo de la Xunta de Galicia en Pontevedra y del Complejo Administrativo de la Xunta de Galicia en Vigo, las plazas se adjudicarán conforme al orden de prelación siguiente:

a) Personal de la Xunta de Galicia con destino en el Edificio Administrativo de Pontevedra o en el Complejo Administrativo de Vigo, respectivamente.

b) Personal de la Xunta de Galicia con destino en otras dependencias distintas del Edificio Administrativo de Pontevedra o del Complejo Administrativo de Vigo, en sus respectivas ciudades.

c) Personal de servicios del Edificio Administrativo de Pontevedra o del Complejo Administrativo de Vigo y personal trabajador de la Autoridad Portuaria de Vigo en el caso de solicitudes presentadas para la Escuela infantil del Complejo Administrativo de la Xunta de Galicia en Vigo.

En caso de que, una vez adjudicadas las plazas reguladas en esta resolución, queden vacantes en los centros, se llamará de las listas de espera de las escuelas infantiles de la Agencia Gallega de Servicios Sociales de las ciudades de Pontevedra y Vigo, respectivamente, sin que la renuncia a esta suponga la baja en la lista de espera.

#### Artículo 11. *Comisiones de valoración*

1. Se constituirá una comisión de valoración para la baremación de las solicitudes por cada una de las escuelas infantiles relacionadas en el artículo 1. Esta comisión se regirá por lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, y en la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia, en lo relativo a los órganos colegiados.

2. La comisión de valoración para la Escuela infantil de Vite tendrá la siguiente composición:

Presidente/a: la persona titular del servicio competente en materia de conciliación familiar.

Secretario/a: una persona al servicio de la Administración, adscrita a la Dirección General de Familia, Infancia y Dinamización Demográfica.



**Vocales:**

1º. Una persona al servicio de la Administración, adscrita a la Subdirección General de Régimen Jurídico y Relaciones Laborales de la Dirección General de la Función Pública.

2º. Una persona al servicio de la Administración, adscrita a la Dirección General de Familia, Infancia y Dinamización Demográfica.

3º. La persona titular de la Dirección de la Escuela infantil 0-3 de Vite.

4º. Un/Una representante sindical de la Junta de Personal.

5º. Un/Una representante sindical del Comité de Empresa.

3. Las comisiones de valoración de las jefaturas territoriales de la Consellería de Política Social tendrán, respectivamente, la siguiente composición:

Presidente/la: la persona titular del servicio competente en materia de familia, infancia y dinamización demográfica.

Secretario/a: una persona al servicio de la Administración, adscrita al Servicio de Familia, Infancia y Dinamización Demográfica.

**Vocales:**

1º. Una persona al servicio de la Administración, adscrita al Servicio de Familia, Infancia y Dinamización Demográfica.

2º. La persona titular de la Dirección de la escuela infantil 0-3 correspondiente.

3º. Una persona representante de la Junta de Personal.

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

En la composición de las comisiones de valoración se procurará alcanzar una presencia equilibrada de mujeres y hombres.



En caso de ausencia de alguna de las personas que integran la comisión de valoración, será sustituida por la persona designada por la Presidencia de la comisión.

#### Artículo 12. *Relación provisional de personas adjudicatarias de plaza*

1. Una vez baremadas las solicitudes, las comisiones de valoración emitirán un informe en el que se concrete el resultado de la valoración efectuada.

La Subdirección General de Demografía y Conciliación elaborará y elevará la propuesta de selección determinando la cuota y los descuentos aplicables en cada caso, siempre de acuerdo con las tarifas en vigor según lo dispuesto en el artículo 19, a la persona titular de la Agencia Gallega de Servicios Sociales, en el caso de las personas solicitantes de la Escuela infantil de Vite.

Los servicios de Familia, Infancia y Dinamización Demográfica de las jefaturas territoriales de la Consellería de Política Social de A Coruña, Lugo, Ourense y Vigo elaborarán y elevarán la propuesta de selección a las personas titulares de las jefaturas territoriales correspondientes, en el caso de las personas solicitantes de las escuelas infantiles de Sta. María de Oza y de Catabois, Sagrado Corazón, Antela y del Edificio Administrativo de Pontevedra y del Complejo Administrativo de Vigo.

2. Las relaciones provisionales de personas admitidas y la lista de espera con la puntuación obtenida por cada solicitante se podrán consultar en los servicios centrales de la Consellería de Política Social y de la Consellería de Hacienda y Administración Pública, en los servicios de Familia, Infancia y Dinamización Demográfica de las jefaturas territoriales de la Consellería de Política Social en A Coruña, Lugo, Ourense y Vigo, así como en la página web <https://www.xunta.gal/politica-social> y en los respectivos centros.

#### Artículo 13. *Reclamaciones*

Las personas solicitantes podrán efectuar las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de los cinco (5) días posteriores a la fecha de la exposición pública de la relación provisional.

Estas reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la lista definitiva.

#### Artículo 14. *Resolución del procedimiento*

1. La resolución de adjudicación de plazas será dictada por la persona titular de la Dirección de la Agencia Gallega de Servicios Sociales, en el caso de la Escuela infantil de



Vite y por las personas titulares de las jefaturas territoriales de la Consellería de Política Social de A Coruña, Lugo, Ourense y Vigo, por delegación de la persona titular de la Dirección de la Agencia Gallega de Servicios Sociales, en el caso de las escuelas infantiles situadas en la respectiva provincia.

Una vez examinadas y resueltas las posibles reclamaciones, las relaciones definitivas de personas admitidas y la lista de espera con la puntuación obtenida en cada caso se harán públicas el día 31 de mayo. Tales relaciones se publicarán en la página web <https://www.xunta.gal/politica-social> y en los respectivos centros.

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

#### Artículo 15. *Publicación de los actos administrativos*

Se publicarán en el *Diario Oficial de Galicia* (DOG), de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los actos administrativos de requerimiento de enmienda de documentación, así como las correspondientes resoluciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 46 de la misma ley. Esta publicación producirá los efectos de notificación.

#### Artículo 16. *Régimen de recursos*

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

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



**Artículo 17. Matrícula**

1. Las personas que obtengan plaza dispondrán de ocho (8) días, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el *Diario Oficial de Galicia* de la resolución de adjudicación, para presentar el impreso de matrícula debidamente cubierto junto con la copia de la cartilla de vacunación del niño o niña a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia <https://sede.xunta.gal> o en el centro donde hubiesen obtenido la plaza.

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

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

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

**Artículo 18. Lista de espera**

1. La lista de espera estará constituida por las solicitudes que no alcancen la puntuación necesaria para obtener plaza, ordenadas según la prelación establecida en el artículo 10 y de acuerdo con la puntuación obtenida.

2. Las bajas producidas a lo largo del curso escolar se cubrirán con las solicitudes que quedaran en lista de espera en cada grupo de edad, por riguroso orden de puntuación dentro de cada grupo de prelación.

3. Las solicitudes que, por circunstancias sobrevenidas debidamente justificadas, recogidas en el artículo 5.3, no se presenten en los plazos fijados en esta convocatoria serán tramitadas y evaluadas para su inclusión en la lista de espera, ocupando el lugar que les corresponda según la puntuación obtenida.

**Artículo 19. Precios**

1. Para la determinación del importe que deben pagar las personas obligadas al pago se tendrá en cuenta lo establecido en la normativa de precios de las escuelas infantiles 0-3 dependientes de entidades del sector público autonómico de servicios sociales.





Cuando el niño o la niña para quien se solicita plaza ocupa el segundo lugar o sucesivo en el número de orden de los hijos/as que componen la unidad familiar, le será de aplicación lo establecido en la disposición adicional novena de la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia.

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

3. La falta de asistencia del alumnado durante un período determinado no supone reducción alguna ni exención del pago de la cuota, excepto en los casos establecidos en la normativa de precios señalada.

4. El precio fijado inicialmente se revisará en los siguientes casos:

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

b) Disminución o incremento de los ingresos en más del 20 % en cómputo anual respecto a los declarados en la solicitud de plaza o, en su caso, en una variación posterior. Estas variaciones deberán tener una duración mínima de seis meses para ser tomadas en consideración y se justificarán por medio de la declaración del IRPF, de un certificado emitido por la AEAT o por cualquier otra documentación que, a juicio de la Agencia Gallega de Servicios Sociales, o de las jefaturas territoriales de la Consellería de Política Social de A Coruña, Lugo, Ourense y Vigo, en su caso, justifique y permita un nuevo cálculo de la renta per cápita de la unidad familiar.

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

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

La solicitud de modificación de la cuota, en su caso, será resuelta por el órgano competente que corresponda en función de la localidad de prestación de servicios de la persona solicitante y se aplicará a partir del primer día del mes natural siguiente al de la fecha de la correspondiente resolución.



**Artículo 20. Bajas****1. Será causa de baja en las escuelas infantiles:**

El cumplimiento de la edad máxima reglamentaria de permanencia en el centro.

La solicitud de las personas progenitoras o representantes legales.

El impago del precio establecido durante dos meses consecutivos o tres alternos, cualquiera que sea el curso escolar al que se refiere la deuda, sin perjuicio de la reclamación de esta por el procedimiento administrativo de apremio.

La comprobación de falsedad en los documentos o en los datos presentados.

La incompatibilidad o inadaptación absoluta para permanecer en el centro.

La falta de asistencia continuada durante quince días sin causa justificada.

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

3. Las bajas motivadas por el establecido en el apartado e) serán resueltas por la persona titular de la Dirección de la Agencia Gallega de Servicios Sociales, a propuesta de la jefa o jefe territorial correspondiente, una vez oída la Dirección del centro al que asiste la alumna o alumno y realizado el trámite de audiencia de la/s persona/s interesada/s. El plazo de resolución será de dos (2) meses desde el inicio del expediente. En los demás supuestos, la baja se aprobará mediante resolución de la persona titular de la Dirección de la Agencia Gallega de Servicios Sociales o de la jefatura territorial que corresponda en función de la localidad de prestación de servicios de la persona solicitante, en el plazo de un mes contado desde el inicio de la causa que dio origen a la baja correspondiente.

Contra las resoluciones dictadas en el procedimiento anterior será de aplicación lo establecido en el artículo 16 de esta resolución.

4. Las bajas producidas a lo largo del curso escolar por cualquiera de los motivos anteriormente expuestos se cubrirán con las solicitudes que queden en lista de espera en cada grupo de edad, por riguroso orden de puntuación dentro de la prelación establecida en el artículo 10.



**Artículo 21. Información a las personas interesadas**

Sobre este procedimiento administrativo, que tiene el código BS402B, se podrá obtener documentación normalizada o información en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>, en el portal de la Consellería de Política Social <http://politicasocial.xunta.gal>, en el teléfono 012, así como en las direcciones electrónicas siguientes:

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

Disposición adicional única. *Ratio de niños/as con necesidades específicas de apoyo educativo*

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

Disposición final primera. *Delegación de competencias*

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

Disposición final segunda. *Entrada en vigor*

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

Santiago de Compostela, 11 de marzo de 2021

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




**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA  
 SOCIAL

ANEXO I

PROCEDIMIENTO <b>NUEVO INGRESO/RENOVACIÓN DE PLAZA EN ESCUELAS INFANTILES 0-3 PARA HIJOS/AS DEL PERSONAL DE LA XUNTA DE GALICIA</b>	CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO <b>BS402B</b>	DOCUMENTO <b>SOLICITUD</b>
--	--	-------------------------------

**CURSO 2021/22**

 TIPO DE SOLICITUD:  NUEVO INGRESO  RENOVACIÓN DE PLAZA

**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

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

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


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

**DATOS DE LA NIÑA O DEL NIÑO PARA QUIEN SE SOLICITA PLAZA**

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

**DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR**

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF	FECHA DE NACIMIENTO	PARENTESCO
Nº DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR	Nº DE HIJOS/AS DE LA UNIDAD FAMILIAR	Nº DE ORDEN QUE OCUPA EL/LA NIÑO/A DENTRO DEL GRUPO DE HERMANOS DE LA UNIDAD FAMILIAR			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			


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

CVE-DOG: jvc03c5-bdq5-8mh7-fv97-uxxq7a4u5177


**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 I**  
 (continuación)

**CENTRO SOLICITADO**

- ESCUELA INFANTIL STA. MARÍA DE OZA EN A CORUÑA  
 ESCUELA INFANTIL CATABOIS EN FERROL  
 ESCUELA INFANTIL DE VITE EN SANTIAGO DE COMPOSTELA  
 ESCUELA INFANTIL SAGRADO CORAZÓN EN LUGO  
 ESCUELA INFANTIL ANTELA EN OURENSE  
 ESCUELA INFANTIL DEL EDIFICIO ADTVO. DE LA XUNTA DE GALICIA EN PONTEVEDRA  
 ESCUELA INFANTIL A ESTRELA (COMPLEJO ADTVO. DE LA XUNTA DE GALICIA EN VIGO)

**HORARIO QUE SOLICITA**

 Jornada de  a  horas.

**COMEDOR**

- Atención con comedor  Atención sin comedor

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

 MADRE  SÍ  NO      PADRE  SÍ  NO

- FAMILIA ACOGEDORA  
 FAMILIA NUMEROSA  
 FAMILIA MONOPARENTAL  
 HERMANA/O CON PLAZA RENOVADA O DE NUEVO INGRESO EN EL CENTRO

**LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA**

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

**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA O YA PRESENTADA CON ANTERIORIDAD**

- Anexo II, relativo a la comprobación de datos de la persona cónyuge o pareja de la persona solicitante u otros miembros de la unidad familiar, en su caso  
 Anexo III, en el caso de personas solicitantes, separadas o divorciadas, que necesitan de una autorización expresa del progenitor o progenitora no solicitante para presentar la solicitud de plaza  
 Documentos que acrediten cambios de carácter socioeconómico en la unidad familiar, en su caso  
 Justificante de ocupación de la persona cónyuge o pareja, en su caso, en el supuesto de personas trabajadoras que no estén en el régimen general de la Seguridad Social  
 Documentos que acrediten oficialmente la situación económica cuando se produzcan variaciones de ingresos que supongan una disminución o incremento de más del 20 % en el cómputo anual frente a los que figuren en la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF), correspondiente al año 2019

	ÓRGANO	CÓD. PROC.	AÑO
<input type="checkbox"/> Copia del libro de familia o, en su defecto, otro documento que acredite oficialmente la situación familiar			
<input type="checkbox"/> Certificado del grado de discapacidad y/o de dependencia del niño o de la niña para quien se solicita plaza, en su caso, cuando no sea expedido por la Comunidad Autónoma de Galicia			
<input type="checkbox"/> Informe sobre la necesidad de integración en la escuela infantil, acreditada por un equipo de valoración y orientación de la Consellería de Política Social, en el caso de niños y niñas con necesidades específicas de apoyo educativo			
<input type="checkbox"/> Copia de la resolución administrativa de acogimiento o de guarda con fines adoptivos, cuando estén formalizados por otra comunidad autónoma distinta de la gallega			
<input type="checkbox"/> Certificado de convivencia y sentencia de separación o divorcio, convenio regulador o resolución judicial o certificado administrativo de monoparentalidad expedido por otra comunidad autónoma			
<input type="checkbox"/> Copia del título de familia numerosa, en caso de que no sea expedido por la Comunidad Autónoma de Galicia			




**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA  
 SOCIAL

**ANEXO I**  
 (continuación)

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

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


**LEGISLACIÓN APLICABLE**

Resolución de 11 de marzo de 2021 por la que se convoca el procedimiento de adjudicación de plazas para hijos e hijas del personal de la Xunta de Galicia en las escuelas infantiles 0-3 dependientes de esta agencia para el curso 2021/22 (código de procedimiento BS402B).

**FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE**

Lugar y fecha

 ,  de  de 


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

**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 II**
**COMPROBACIÓN DE DATOS DE LA PERSONA CÓNYUGE O PAREJA DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DE OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR**

BS402B - NUEVO INGRESO/RENOVACIÓN DE PLAZA EN ESCUELAS INFANTILES 0-3 PARA HIJOS/AS DEL PERSONAL DE LA XUNTA DE GALICIA

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

**1. Datos de la persona cónyuge o pareja:**

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	COMPROBACIÓN DE DATOS Los siguientes datos de las personas interesadas serán objeto de consulta a las administraciones públicas		FIRMA
			ME OPONGO A LA CONSULTA	
		DNI/NIE	<input type="checkbox"/>	
		CIRCUNSTANCIAS QUE LE SEAN DE APLICACIÓN		
		<input type="checkbox"/> Alta en la Seguridad Social en la fecha de presentación de la solicitud (solo en el caso de nuevo ingreso).	<input type="checkbox"/>	
		CONSENTIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE DATOS La persona interesada autoriza la consulta a otras administraciones públicas de los siguientes datos. De no autorizar la consulta, deberá aportar el documento correspondiente.	AUTORIZO LA CONSULTA	
		Declaración del impuesto de la renta de las personas físicas (IRPF) de la persona cónyuge o pareja, correspondiente al año 2019.	<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO	

**2. Datos de otros miembros de la unidad familiar:**

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

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

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



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE POLÍTICA  
SOCIAL**ANEXO II**  
(continuación)

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

Lugar y fecha

,  de  de

galicia

 Xacobeo 2021 agass  
AXENCIA GALEGA DE  
SERVIZOS 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 LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD**

BS402B - NUEVO INGRESO/RENOVACIÓN DE PLAZA EN ESCUELAS INFANTILES 0-3 PARA HIJOS/AS DEL PERSONAL DE LA XUNTA DE GALICIA

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

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

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE	
Lugar y fecha	
<input type="text"/>	, <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/>


**XUNTA DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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