

GUÍA PRÁCTICA PARA A TRAMITACIÓN DA SOLICITUDE DE PRAZA DE **NOVO INGRESO, CÓDIGO DE PROCEDIMENTO **BS404A**, A TRAVÉS DA SEDE ELECTRÓNICA DA XUNTA DE GALICIA, PARA AS ESCOLAS INFANTÍS 0-3 DA REDE A GALIÑA AZUL, XESTIONADAS POLO CONSORCIO GALEGO DE SERVIZOS DE IGUALDADE E BENESTAR**

PRAZO DE DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDE DE PRAZA PARA O CURSO 2022/2023

Aberto do 17 de marzo ao 8 de abril de 2022

Para tramitar unha solicitude de praza de NOVO INGRESO vía telemática, a través do espazo virtual da **Sede Electrónica** da Xunta de Galicia, debe vostede estar en posesión dalgún dos sistemas de sinatura dixital seguintes: DNI electrónico, Certificado dixital ou a *Chave365*.

1. Que é a Chave365?

A *Chave 365* é o sistema que permite aos cidadáns maiores de idade, identificarse e asinar documentos na sede electrónica da Xunta de Galicia, sen necesidade de usar certificados dixitais nin DNI electrónico.

A *Chave 365*, é persoal e identifica á persoa usuaria co seu NIF e unha clave persoal que lle serve para asinar electronicamente. Cando unha persoa presenta unha solicitude a través da Sede electrónica da Xunta de Galicia, mediante esta chave facilítaselle un código único para cada operación. Ese código, recíbese no seu teléfono móbil e servirlle para asinar a solicitude emitida, neste caso, a solicitude de praza para as escolas infantís A Galiña Azul.

2. Como solicitar a Chave 365?

Si vostede NON posúe a Chave 365, pode solicitala a través dos rexistros xerais das sete cidades galegas, situados nos edificios administrativos da Xunta de Galicia, en horario de atención ao público de 9.00 a 14.00 horas e con cita previa. As citas deberán solicitarse cun mínimo de 24 horas de antelación.

Para solicitar cita previa debe entrar na páxina web da Xunta de Galicia no seguinte enlace: <https://www.xunta.gal/solicitud-cita-previa>

Deberá acudir persoalmente á súa cita e acreditar a súa identidade amosando o documento nacional de identidade (DNI), ou a tarxeta de identidade de estranxeiro (TIE). As/os cidadáns comunitarios que no teñan a tarxeta de residencia presentarán o Certificado de rexistro de cidadáns da Unión e o seu pasaporte. A Chave 365 facilítase no mesmo momento.


3. Como acceder á Sede Electrónica da Xunta de Galicia para tramitar a solicitude de praza de NOVO INGRESO para as escolas infantís 0-3 xestionadas polo Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar?

Para acceder á Sede Electrónica na páxina web da Xunta de Galicia, e tramitar a súa solicitude de praza debe pinchar no seguinte enlace:

<https://sede.xunta.gal/detalle-procedemento?codtram=BS404A&ano=2022&numpub=1&lang=gl>

Faga click no espazo de: **Tramitar en liña.**

BS404A - Novo ingreso en escolas infantís 0-3 do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar.

Escoitar 

Convocatoria 2022  En prazo: 17/03/2022 - 15/03/2023

SOBRE ESTE PROCEDIMENTO **PRESENTACIÓN** DESPOIS DA PRESENTACIÓN

Prazo

Prazo de presentación: ABERTO
17/03/2022 - 15/03/2023

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 8 de abril de 2022.


O prazo para a presentación das solicitudes que se presenten ao abeiro do disposto no artigo 3.2.b) finalizará o 15 de marzo de 2023.

 **Tramitar en liña** 

 **Solicitud presencial** 

Aparece a seguinte mensaxe e deberá pulsar en “continuar”

BS404A - Novo ingreso en escolas infantís 0-3 do Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar.

Escoitar 

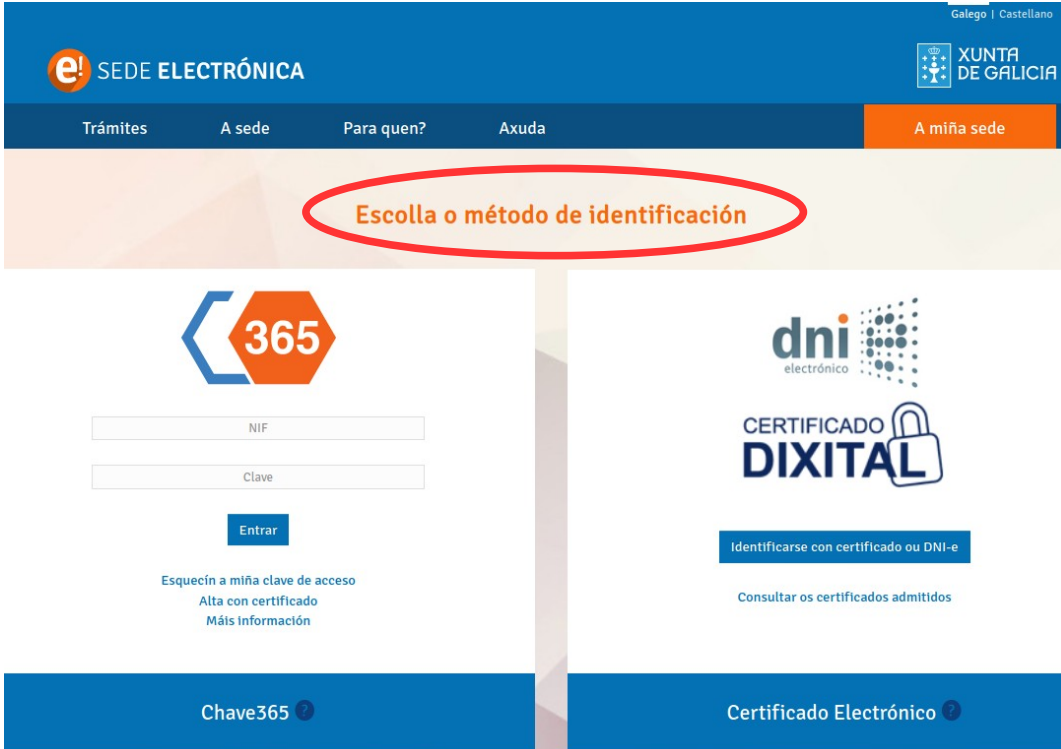
En caso de utilizar un certificado electrónico, lembre que debe ter instalada a aplicación de escritorio Autofirma.

- Se non a ten instalada siga as instrucións desta [ligazón](#)

- Se xa ten instalada a aplicación ou utilizará Chave365, faga clic no botón Continuar.

[Continuar](#) [Pegar](#)

Entrará na seguinte pantalla e deberá elixir o método de identificación electrónica: *Chave365* ou DNI electrónico ou certificado dixital, que vai a utilizar para acceder á súa sede electrónica e comezar a cursar a súa solicitude de praza.



Galego | Castellano

e! SEDE ELECTRÓNICA

XUNTA DE GALICIA

Trámites A sede Para quen? Axuda **A miña sede**

Escollo o método de identificación

365

NIF

Clave

Entrar

Esquecín a miña clave de acceso
Alta con certificado
Máis información

Chave365

dni
electrónico

**CERTIFICADO
DIXITAL**

Identificarse con certificado ou DNI-e

Consultar os certificados admitidos

Certificado Electrónico

Para facer a solicitude coa *Chave365*, debe introducir o seu NIF e a clave asociada á *Chave 365*, tal como se ve no panel superior.

Desta forma **entrará vostede na súa propia sede** e accederá directamente a cubrir on-line os formularios correspondentes.

4- Como cursar unha solicitude de NOVO INGRESO?

Deberá cubrir o **Anexo I**

e! SEDE ELECTRÓNICA XUNTA DE GALICIA

Trámites A sede Para quen? Axuda A sede de MARIA DEL MAR

1. Cubrir datos 2. Anexar documentación 3. Asinar e presentar no rexistro 4. Obter recibo

Actuar conta - Saír da presentación Gardar Continuar

PROCEDEMENTO	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
NOVO INGRESO EN ESCOLAS INFANTÍS 0-3 DO CONSORCIO GALEGO DE SERVIZOS DE IGUALDADE E BENESTAR	BS404A	SOLICITUDE

CURSO 2022/23

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME: MARIA DEL MAR PRIMEIRO APELIDO: LADO SEGUNDO APELIDO: VILA NIF: 33294050D

EN CALIDADE DE: NAI PAI ACOLLEDOR/A TITOR/A LEGAL

TIPO: Seleccione NOME DA VÍA: NÚM.: BLOQ.: ANDAR: PORTA:

PARROQUIA: LUGAR:

Unha vez cuberto o Anexo I, ao final da páxina debe pinchar en: **“gardar e “continuar”**

Deste xeito pasará ao seguinte paso que é o de Anexar Documentación:

- Saír da presentación Volver Continuar

Anexar documentación

Documento	Ficheiro Anexado	Accións
Comprobación de datos do/a cónxuxe, parella ou outros membros da uni...	Soltar arquivos aquí ou examinar	 
Opción á axuda de Bono Concilia (Anexo III)	Soltar arquivos aquí ou examinar	 
Autorización para a presentación da solicitude de praza (Anexo IV)	Soltar arquivos aquí ou examinar	 

Neste apartado deberá, primeiramente, cumprimentar os seguintes anexos:

Anexo II, de comprobación de datos do/a cónxuxe, parella ou outros membros da unidade familiar.

Anexo III, para a autorización de solicitude de praza, **so no caso de familias separadas ou divorciadas**.

Para cumprimentar os citados anexos, primeiro debe descargarlos. Pode cubrilos datos en liña, pero deberá despois imprimir os anexos para que, a persoa non solicitante de praza, os asine e unha vez feito isto, escanealos e adxuntalos á solicitude desde a pantalla de: **Anexar documentación**

Así mesmo deberá anexar o resto da documentación requirida e que se relaciona na seguinte imaxe:

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA OU XA PRESENTADA CON ANTERIORIDADE

<input type="checkbox"/>	Anexo II relativo á comprobación de datos da persoa cónxuxe, parella ou outros membros da unidade familiar			
<input type="checkbox"/>	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			
<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, no seu 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"/>	Xustificante de ocupación da nai/pai, titor/a legal ou acolledor/a actualizada no caso de persoas traballadoras que non estean no réxime xeral da Seguridade Social			
<input type="checkbox"/>	Certificado do grao de discapacidade e/ou de dependencia da nai/pai, acolledor/a, titor/a legal ou outros membros da unidade familiar cando non fose expedido pola Comunidade Autónoma de Galicia			
<input type="checkbox"/>	Certificado administrativo de monoparentalidade expedido por outra comunidade autónoma ou no seu defecto certificado de convivencia e sentenza de separación ou divorcio, convenio regulador ou resolución xudicial de medidas paterno-filiais			
		ÓRGANO	CÓD. PROC.	ANO
<input type="checkbox"/>	Copia do título de familia numerosa, no caso de que non fose expedido pola Administración da Comunidade Autónoma de Galicia			
<input type="checkbox"/>	Certificado que acredite a condición de deportista de alto nivel ou de alto rendemento deportivo, ou a condición de persoa adestradora, técnica, xuíz/a ou árbitro/a de alto nivel deportivo recoñecido pola Comunidade Autónoma de Galicia			
<input type="checkbox"/>	Documentación xustificativa do indicado no artigo 9.2.i)			
<input type="checkbox"/>	Certificado de empadramento da nena ou do neno e dunha das persoas proxenitoras ou representante legal expedido polo concello en que residan (con efectos desde o día anterior ao comezo do prazo de presentación de solicitudes)			
<input type="checkbox"/>	Certificado da empresa ou da institución correspondente, nos casos de non estar censado no concello onde estea a escola, pero algunha das persoas proxenitoras ou representante legal da nena ou do neno traballe no concello en que se localice aquela			
<input type="checkbox"/>	Certificado de empadramento do concello do que procede, no caso de estar censado nun concello limítrofe a aquel onde radique a escola, dentro da Comunidade Autónoma de Galicia			
<input type="checkbox"/>	Certificado de empadramento da unidade familiar expedido polo concello correspondente no cal se fará constar a data de alta no padrón municipal de habitantes que, en todo caso, deberá ser anterior ao 1 de xaneiro do ano no que se solicite praza, nos supostos de escolas infantís situadas en concellos limítrofes con outras comunidades autónomas			

Rematado este paso, pinchamos en continuar e chegamos ao paso final, **moi importante** que é o de: **Asinar e presentar no rexistro.**

5. **Presentación da solicitude no rexistro electrónico.**

Deberá pinchar no botón de: **Asinar e enviar**. Este paso é **IMPRESINDIBLE** para que a **solicitude quede realmente enviada ao rexistro electrónico!!**

→ Saír da presentación

← Volver

✉ **Asinar e enviar**

Asinar e presentar no rexistro

Revise os documentos e pulse en "Asinar e enviar" para finalizar a presentación no rexistro electrónico.

Unha vez finalizada a presentación estará dispoñible na sede do solicitante e, no seu caso, do representante que aparecen no formulario:

- Solicitante: mar lado (33294050D)

📄 Ler máis

Documentación a presentar no rexistro electrónico:

Solicitud.pdf

👁 Ver

Una vez feito isto, si vostede está tramitando a súa solicitude a través da *Chave365* chegaralle unha clave por SMS ao teléfono móbil que debe introducir no seguinte apartado e darlle a **“continuar”**

No suposto de estar utilizando o DNI electrónico ou o certificado dixital debe introducir o pin asociado a dito certificado.



→ Saír da presentación

Volver Asinar e enviar

Asinar e presentar no rexistro

Revise os documentos e pulse en "Asinar e enviar". Unha vez finalizada a presentación estarás listo para presentar a documentación representante que aparecen no formulario:

- Solicitante: mar lado (33294050D)

Ler máis

Documentación a presentar no rexistro

Solicitud.pdf Ver

SEDE ELECTRÓNICA XUNTA DE GALICIA

Introduza a clave de sinatura recibida no seu móbil

* Non recibiu o SMS coa clave de sinatura?. Pulse [aquí](#) para reenviar o SMS coa clave de sinatura. Lembre que dispón dun número máximo de 3 reenvíos por clave.

Continuar Cancelar

→ Saír da presentación

Volver Asinar e enviar

TRÁMITES A SEDE AYUDA Diario Oficial de Galicia

Unha vez dado este paso aparece a seguinte pantalla:



→ Saír da presentación

Obter recibo

A súa solicitude foi presentada correctamente no Rexistro Electrónico da Xunta de Galicia co número 2021/704096

Xustificante

Solicitude asinada

Lembre que dende [A miña sede](#) tamén poderá consultar o estado de tramitación no que se atopa a súa solicitude ou obter un xustificante co que acreditar a súa presentación.

Olo!!! Esta mensaxe non sairá e polo tanto a solicitude non quedaría presentada si non se ASINA tal e como se explica no apartado anterior.

Pode vostede descargar o xustificante de presentación, así como a propia solicitude coa súa sinatura dixital.