

*Resolución de 22 de febrero de 2017 por la que se convoca el procedimiento de adjudicación de plazas en las escuelas infantiles 0-3 dependientes del Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar para el curso 2017/18*

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

La Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales, incluye, en su artículo 3º.e), como uno de los objetivos del sistema gallego de servicios sociales, proporcionar oportunidades y recursos que garanticen la igualdad entre mujeres y hombres y posibiliten la conciliación entre la vida personal, familiar y laboral y, en el artículo 3º.i), 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 Consorcio tiene como misión primordial la participación en la dirección, evaluación y control de la gestión de los servicios sociales de ámbito local, con especial atención en la gestión integral de las escuelas infantiles y en la atención educativa y asistencial a los niños y niñas menores de tres años en la forma de recursos, equipamientos, proyectos, programas y prestaciones, y en el ámbito territorial de los municipios que lo componen, con el objeto de garantizar el acceso de todos los gallegos y gallegas a unos servicios sociales públicos de calidad, a través de una oferta de recursos suficiente y equilibrada territorialmente, que contribuya a reforzar la igualdad de oportunidades en la utilización de la red social de atención, según lo dispuesto en el artículo 6 de los estatutos del Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar.

Conforme a lo expuesto, RESUELVO

#### *Artículo 1. Objeto*

Esta resolución tiene por objeto convocar el procedimiento de adjudicación de plazas en las escuelas infantiles 0-3 dependientes del Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar e integradas en la Red de Escuelas Infantiles de Galicia "A Galiña Azul" para el curso 2017/18 (código BS404A solicitudes de nuevo ingreso y código BS404B solicitudes de renovación).

#### *Artículo 2. Requisitos para ser adjudicatario/a*

Serán requisitos imprescindibles para ser adjudicatario/a de plazas en las escuelas infantiles 0-3 dependientes del Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar:

a) Que la niña o el niño ya naciera en el momento de la presentación de la solicitud.

- b) Que tenga una edad mínima de tres meses en la fecha de ingreso en la escuela infantil en la que obtenga plaza y no tenga cumplidos los 3 años de edad el 31 de diciembre de 2017. No obstante lo anterior, se podrán eximir del límite de edad de los 3 años los niños y las niñas con necesidades específicas de apoyo educativo, de acuerdo con la normativa vigente.
- c) Respecto de aquellas familias que ya habían escolarizado otro hijo o hija en el mismo centro o en cualquiera otro centro de la Red, estar al corriente en el pago de las cuotas por los servicios recibidos en la fecha de presentación de la solicitud, tanto en los supuestos de renovación de plaza como de nuevo ingreso.

### *Artículo 3. Orden de adjudicación de las plazas*

#### 1. Procedimiento ordinario

Las plazas se adjudicarán por el siguiente orden:

##### a) Solicitudes de renovación de plaza

Las niñas y los niños escolarizadas/os durante el curso 2016/17 en cualquiera de las escuelas infantiles objeto de esta resolución tendrán derecho a la renovación automática de su plaza siempre que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 2, y siempre que hubieran estado matriculadas/os en el presente curso con anterioridad al 31 de enero de 2017, tal y como se recoge en el artículo 14.2.a del RRI.

Las personas usuarias de media jornada sólo podrán variar el horario establecido en su solicitud, de haber plazas vacantes en el horario solicitado. De haber más solicitudes que plazas vacantes, la adjudicación de plazas en la nueva franja horaria se hará en función del orden de puntuación conseguida en el proceso de baremación por el que se incorporó a la escuela según lo recogido en el artículo 15.A del RRI.

##### b) Solicitudes de traslado de centro

Las familias con un niño/a escolarizado/a en una escuela infantil de la Administración Autonómica en el curso 2016/17 que justifiquen un cambio de domicilio y/o lugar de trabajo tendrán derecho preferente a una plaza en el centro que soliciten siempre que, una vez finalizado el proceso de renovación de plaza del alumnado de la propia escuela, existan plazas suficientes.

##### c) Solicitudes de nuevo ingreso

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

1º. Las de los hijos y las hijas del personal que preste servicio en las escuelas infantiles 0-3 dependientes del Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar, cuando soliciten la plaza para el centro donde presta servicio la madre, el padre, la persona acogedora o la tutora o el tutor legal.

2º. Las de niñas/os con hermano o hermana con plaza en el centro para el cual solicitan la plaza,

renovada o de nuevo ingreso.

3º. Las de menores con medidas administrativas de tutela o guardia en situación de acogimiento familiar.

4º. Las plazas que queden vacantes se adjudicarán según la puntuación obtenida por la aplicación del baremo que figura en el anexo V. Esta puntuación determinará el orden de prelación en la adjudicación de las plazas dentro de los criterios de prioridad para adjudicación de plazas previstos en el artículo 14.1 del Reglamento de régimen interno de las Escuelas Infantiles gestionadas por el Consorcio:

En primer lugar obtendrán plaza en las escuelas, los/las niños/as empadronados en el ayuntamiento en que se sitúe la escuela. En segundo lugar, de existir plazas vacantes, podrán obtener plaza los/las hijas/os de personas que, estando empadronadas en otro ayuntamiento, tengan sus puestos de trabajo en el ayuntamiento en que se localice la escuela. En tercero lugar, podrán acceder también personas de los ayuntamientos limítrofes.

## 2. Procedimiento extraordinario

### a) Solicitudes de ingreso urgente

Para los ingresos urgentes se reservarán por lo menos, una plaza por cada grupo de edad y como máximo, una por unidad abierta.

Tendrán la consideración de ingresos urgentes los siguientes casos:

- Los de menores tutelados/as o en situación de guardia por la Consejería de Política Social.
- Los de hijos/as de mujeres que se encuentren en una casa de acogida y/o sean víctimas de violencia de género.
- Aquellos otros en los que concurren circunstancias socioeconómicas y familiares que requieran una intervención inmediata.

### b) Solicitudes presentadas fuera de plazo

Se admitirán, con carácter excepcional, las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido en el punto 3 del artículo 9 de esta resolución que se encuentren en los siguientes casos:

1º Nacimiento, acogimiento o adopción de la/o niña/o con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes.

2º Cambio de ayuntamiento de residencia o de trabajo de la unidad familiar.

3º Cambio de domicilio o lugar de trabajo de la unidad familiar dentro del mismo ayuntamiento

4º Otras circunstancias que motivadamente aprecie la Gerencia del Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar.

Estas solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación acreditativa de la circunstancia que motiva su presentación fuera de plazo.

En estos supuestos la adjudicación estará condicionada a la existencia de plazas disponibles para el grupo de edad del niño o de la niña en el centro para el cual se solicita.

Las solicitudes relativas a los supuestos recogidos en el punto 2º y 3º con plaza adjudicada en una escuela infantil de la Administración autonómica, de no existir plazas vacantes, tendrán preferencia sobre el resto que esté en lista de espera después de adjudicar plaza a las que se encuentren en los supuestos recogidos en los números 1º, 2º y 3º del apartado 1.c) del artículo 3 de esta resolución. De haber más de una solicitud en estas circunstancias la adjudicación se realizará según la fecha de presentación en cualquiera de los lugares y registros establecidos en los artículos 14.1 y 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### *Artículo 4. Calendario y horario de las escuelas*

##### 1. Calendario

En las escuelas infantiles 0-3 a las que se refiere esta resolución el curso escolar dará comienzo el día 5 de septiembre.

Los centros permanecerán abiertos de lunes a viernes, excluidos los días considerados festivos en el calendario laboral.

Las escuelas cerrarán a las 15:00 horas los días 5 de enero y martes de Carnaval.

En su caso, los niños y niñas deberán ser recogidos a las 15:00 horas los días en que se celebren fiestas en la escuela en horario de tarde que exijan la participación del personal y que estén previstas en la programación anual. Las fechas serán notificadas mediante una circular informativa a todas las personas usuarias.

Con carácter general, las escuelas permanecerán cerradas en el mes de agosto. Excepcionalmente la Gerencia podrá acordar la prestación del servicio en un determinado número de escuelas de guardia pudiendo establecer un sistema rotativo entre aquellas radicadas en un mismo ayuntamiento o atendiendo a una distribución zonal para el resto de las escuelas.

Los centros que eventualmente puedan permanecer abiertos serán determinados por la Gerencia atendiendo al número de solicitudes debidamente justificadas con base en motivos laborales o enfermedades graves.

Para la apertura de la escuela de guardia será necesaria una demanda de plazas que permita crear, por lo menos, una unidad internivelar (15 niños/as de entre 0-3 años).

El alumnado podrá asistir al centro un máximo de once meses dentro del período de septiembre a agosto del curso 2017/18.

En casos excepcionales debidamente justificados se podrá admitir la asistencia del niño o de la niña durante los 12 meses del año. En tales circunstancias se deberá formular una solicitud con una antelación mínima de un mes, excepto imprevistos de carácter grave, que será estudiada y, si procede, autorizada por la Gerencia Adjunta de Escuelas Infantiles del Consorcio. La ausencia de

respuesta en el plazo de 10 días supondrá la desestimación de la solicitud.

## 2. Horario

El horario de apertura de las escuelas infantiles 0-3 dependientes del Consorcio para el curso 2017/18 y la relación de ellas junto con sus direcciones puede consultarse en el anexo VII de esta resolución, en las direcciones electrónicas <https://sede.xunta.gal>, <http://politicassocial.xunta.gal> y <http://www.igualdadebenestar.org>.

Las franjas horarias podrán ser reducidas en el horario de cierre establecido cuando el número de niños/as en el centro sea inferior al 10% del número de plazas de la escuela, excluidas aquellas jornadas por turnos.

Las escuelas con horario de cierre establecido por encima de las 18.00 horas mantendrán el mismo de haber demanda suficiente para mantener una unidad internivelar (15 niñas/os).

En ningún caso la/el niña/o que sea recogida/o en último lugar no podrá exceder su permanencia en la escuela más allá de 30 minutos después de la salida del resto de los niños/as.

Las personas usuarias dentro del horario de apertura y cierre del centro, podrán optar por los siguientes tipos de jornadas:

A) Jornada completa, con las siguientes modalidades:

a) continua: aquella en la que el/la niño/a permanece en la escuela hasta el máximo de ocho horas, sin solución de continuidad.

b) partida: aquella en la que el/la niño/a permanece en la escuela hasta el máximo de 8 horas, con solución de continuidad. En este caso, el tiempo de permanencia en la escuela, con carácter general, no podrá ser inferior a 3 horas tanto en la jornada de mañana como en la jornada de tarde.

c) por turnos: aquella en la que por motivos personales o laborales de los progenitores o representante legal del/la niño/a debidamente acreditados, este/a asiste semanas alternas en horarios distintos.

B) Media jornada: las medias jornadas serán como mínimo de 3 horas y como máximo de 4 horas.

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

### *Artículo 5. Prestaciones*

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

a) Atención educativa con comedor.

b) Atención educativa sin comedor.

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

2. Las niñas y niños que tengan concedida plaza sin servicio de comedor podrán hacer uso de este servicio en días sueltos siempre que se solicite ante la Dirección del centro con antelación suficiente, justificando su necesidad y abonen el precio estipulado.

### *Artículo 6. Precios*

1. Los precios que deberán pagar las personas usuarias serán los establecidos en el Decreto 49/2012, de 19 de enero, por el que se aprueba el régimen de precios de las escuelas infantiles 0-3 dependientes de la Consejería de Trabajo y Bienestar.

2. Se abonarán once mensualidades por curso, excepto en los casos establecidos en el artículo 5 del Decreto 49/2012, de 19 de enero, y en el artículo 4.1 de esta resolución.

3. La inasistencia a la escuela infantil durante un determinado período no supone reducción ni exención ninguna del pago de la cuota, excepto en los casos establecidos en el artículo 5 del Decreto 49/2012, de 19 de enero.

### *Artículo 7. Reglas y definiciones para la determinación del importe del precio público*

Para la determinación del importe mensual del precio público que se debe abonar por las plazas en las escuelas infantiles dependientes del Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar, se tendrán en cuenta las especificaciones recogidas en el anexo del Decreto 49/2012, de 19 de enero. Para estos efectos, la renta per cápita mensual de la unidad familiar se computará según las siguientes reglas:

a) Se entenderá por unidad familiar la formada por la/s persona/s progenitora/s y además:

1º Las hijas y los hijos menores, con excepción de quien, con consentimiento de la/s madre/s y/o del/de los padre/s, vivan independientes de estas/estos.

2º Las hijas y los hijos mayores de edad con incapacitación judicial, sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.

3º Las hijas y los hijos mayores de dieciocho años con un grado de discapacidad superior al 33 %.

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente a 31 de diciembre del año 2015.

b) Se tomará el importe de los ingresos totales de cada uno de los miembros de la unidad familiar,

que será el resultado de la agregación de las rentas del ejercicio anterior calculadas por agregación de la base imponible general con la base imponible del ahorro y según los criterios establecidos en la normativa del Impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF). Para estos efectos se tomará para el cálculo de la cuota la declaración del IRPF correspondiente al año 2015.

c) El importe anterior se dividirá por el número de miembros computables de la unidad familiar. En el caso de familias monoparentales, se incrementará en un 0,8 el número real de miembros que componen la unidad familiar.

Se entenderá por familia monoparental la unidad familiar a la que se refiere la letra a) cuando forme parte de ella una única persona progenitora que no conviva con otra persona con la que mantenga una relación análoga a la conyugal y las/os hijas/os menores a su cargo y siempre que la otra progenitora no contribuya económicamente a su sustento.

d) La renta per cápita mensual será el resultado de dividir el importe anterior por doce.

No obstante lo anterior, cuando las circunstancias concurrentes en la fecha de la devindicación del IRPF no coincidan con las circunstancias del momento de la presentación de la solicitud de plaza en la escuela infantil 0-3, se tendrán en cuenta estas últimas, tanto para el cálculo de la renta per cápita como para la aplicación del baremo y de los distintos descuentos. En todo caso, estas circunstancias deberán justificarse documentalmente en el momento de presentación de la solicitud.

#### *Artículo 8. Solicitudes y documentación*

1. El procedimiento de solicitud de plaza será el siguiente:

##### 1.1 Renovación de plaza (BS404B)

1.1.1. Para la renovación de la plaza del alumnado escolarizado durante el curso 2016/17, se presentará el modelo oficial de solicitud según el anexo VI de esta resolución, que estará disponible en las direcciones electrónicas <https://sede.xunta.gal> y <http://www.igualdadebenestar.org> así como en las propias escuelas infantiles 0-3.

1.1.2. Las personas interesadas deberán adjuntar con la solicitud la siguiente documentación:

a) Anexo II relativo a la comprobación de datos del/la cónyuge o pareja o de otros miembros de la unidad familiar.

b) Otros documentos que acrediten cambios de carácter socio-económico en la unidad familiar.

##### 1.2. Nuevo ingreso (BS404A)

1.2.1 Las solicitudes de nuevo ingreso se presentarán según el modelo oficial establecido (anexo I de esta resolución). En este impreso podrá solicitarse plaza para más de una escuela, indicando el

orden de preferencia. Se presentará una única solicitud en la escuela que se indique como primera opción.

Los impresos estarán disponibles en las direcciones electrónicas <https://sede.xunta.gal> y <http://www.igualdadebenestar.org> y se facilitarán también en los propios centros en los que se solicite plaza.

1.2.2. Las personas interesadas deberán adjuntar con la solicitud la siguiente documentación:

- a) Anexo II relativo a la comprobación de datos del/la cónyuge o pareja o de otros miembros de la unidad familiar.
- b) Anexo III, en el caso de optar a la ayuda del programa Bono Concilia.
- c) Anexo IV, en el caso de optar a una plaza concertada en una escuela infantil de titularidad privada adscrita a este programa.
- d) Copia del libro de familia o, en su defecto, otro documento que acredite oficialmente la situación familiar.
- e) Certificado de discapacidad o del grado de dependencia del niño o de la niña para quien se solicita plaza, en su caso, cuando no sea expedido por la Comunidad Autónoma.
- f) Copia de la resolución administrativa de acogimiento o de guardia con fines adoptivos, cuando estén formalizados por otra comunidad autónoma distinta de la gallega.
- g) Justificación de ocupación o desempleo de la madre/padre, tutor/a legal o acogedor/a actualizada:
  - 1º En el caso de personas por cuenta ajena: copia de la última nómina, certificación de empresa o vida laboral.
  - 2º En el caso de personas trabajadoras por cuenta propia o autónomas: copia del último recibo del pago de la cuota a la Seguridad Social en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o de la correspondiente mutualidad.
  - 3º En el caso de las personas desempleadas, certificación de ser demandante de empleo (con efectos del día anterior al de la publicación de esta resolución).
- h) Si procede, otros documentos en los que consten incidencias familiares, económicas y sociales puntuables en el baremo:
  - 1º Certificado de discapacidad o del grado y nivel de dependencia de la madre/padre, acogedor/a, tutor/a legal o de otros miembros de la unidad familiar cuando no sean expedidos por la Comunidad Autónoma de Galicia.
  - 2º Certificado de convivencia y, si es el caso, sentencia de separación o divorcio, convenio regulador o resolución de medidas paterno-filiales o certificado administrativo de monoparentalidad expedido por la 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.

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

1º Certificación de la orden de protección o de la medida cautelar, o testimonio o copia de la propia orden de protección o de la medida cautelar autenticada por la secretaría judicial.

2º Sentencia de cualquier orden jurisdiccional que declare que la mujer sufrió violencia en cualquiera de las modalidades definidas en la Ley 11/2007, de 27 de julio, gallega para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género.

3º Certificación y/o informe de los servicios sociales y/o sanitarios de la Administración pública autonómica o local.

4º Certificación de los Servicios de acogida de la Administración pública autonómica o local.

5º Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de violencia.

6º Informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social

j) Certificado de empadronamiento dela/del niño/a y de uno de los progenitores o representante legal que será expedido por el ayuntamiento en el que residan (con efectos desde el día anterior al inicio del plazo de presentación de solicitudes).

k) En los casos de no estar censado en el ayuntamiento donde esté la escuela, pero alguno de los progenitores o representante legal del/de la niño/a tengan sus puestos de trabajo en el municipio en que se localice aquella, se adjuntará el certificado de la empresa o de la institución correspondiente.

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

m) 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 IRPF correspondiente al año 2015, deberán comunicarse y presentarse otros documentos que acrediten oficialmente la situación económica.

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

1.2.3. No será necesario adjuntar los documentos que ya habían sido presentados anteriormente siempre que la persona interesada expresara su consentimiento para que sean consultados u obtenidos esos documentos. Para estos efectos, la persona interesada deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerirle a la persona interesada su presentación, o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a los que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

La documentación complementaria se presentará preferiblemente por vía electrónica. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. La Administración podrá requerir de manera motivada la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada.

Opcionalmente, las personas interesadas podrán presentar la documentación complementaria presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

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

En caso de que alguno de los documentos a presentar de forma electrónica superara los tamaños máximos establecidos o tuviera un formato no admitido por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, se permitirá la presentación de este de forma presencial dentro de los plazos previstos y en la forma indicada en el párrafo anterior. La información actualizada sobre el tamaño máximo y los formatos admitidos puede consultarse en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

#### 1.2.4. Opción de participación en el programa de concierto de plazas en escuelas infantiles privadas

Las personas que no obtengan plaza pública podrán optar a una plaza en alguna de las escuelas infantiles de titularidad privada adscritas al programa de concierto de la Consejería de Política Social. Para estos efectos, deberán cubrir el epígrafe correspondiente en el modelo de solicitud del anexo I de esta resolución, y además presentar el anexo IV debidamente cubierto, en el que se seleccionarán un máximo de tres escuelas infantiles privadas con plazas concertadas.

La relación de escuelas adscritas a este programa podrá consultarse en el anexo VIII de esta resolución, lo cual se publicará en las páginas web <http://politicasocial.xunta.gal> y <http://www.igualdadebenestar.org>.

#### 1.2.5. Opción de participación en el programa Bono Concilia

Asimismo, quien no obtenga plaza pública podrá optar, en las condiciones que establezca la correspondiente convocatoria, al Bono Concilia de la Consejería de Política Social, que consiste en una ayuda económica mensual para contribuir al pago del importe de la plaza en una escuela infantil 0-3 no sostenida con fondos públicos. Para estos efectos, se deberá cubrir el epígrafe correspondiente en el anexo I de esta resolución y, además, presentar la siguiente documentación:

- Declaración de no percibir otras ayudas para el mismo concepto, o de percibir las con la indicación de su cuantía (anexo III).

- Declaración responsable de estar al día en las obligaciones tributarias y con la Comunidad Autónoma, no tener deudas por resolución de procedencia de reintegro y de estar al día con la Seguridad Social (anexo III).

1.2.6. En los supuestos de opción simultánea por una plaza concertada y por la ayuda del programa Bono Concilia, se considerará en primer lugar la opción de plaza concertada y sólo de no obtener plaza en esta modalidad se valorará la opción al Bono Concilia.

2. La información relativa al procedimiento se podrá consultar en la página web: <http://www.xunta.gal/resultados-da-guia-de-procedementos>, así como en las escuelas infantiles que figuran en el anexo VII de esta resolución.

#### *Artículo 9. Comprobación de datos*

1. Para la tramitación de los procedimientos regulados en esta resolución, BS404A y BS404B, se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos elaborados por las Administraciones públicas:

- a) Documento nacional de identidad (DNI) o Número de identidad de extranjero (NIE) de la persona solicitante y del/la cónyuge o pareja, en su caso.
- b) Declaración del Impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF) de la persona solicitante y del/la cónyuge o pareja, en su caso, correspondiente al año 2015.

2. En los supuestos de solicitudes de nuevo ingreso, procedimiento BS404A, 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:

- Discapacidad o dependencia del niño o de la niña para quien se solicita plaza reconocida por la Comunidad Autónoma de Galicia.
- Necesidad de integración en la escuela infantil acreditada por un Equipo de Valoración y Orientación de la Consejería de Política Social, en el caso de los niños y de las niñas con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Acogimiento o guardia con fines adoptivos del niño o de la niña para quien se solicita plaza formalizados por la Comunidad Autónoma de Galicia.
- Discapacidad o grado y nivel de dependencia de la madre/padre, acogedor/a, tutor/a legal reconocida por la Comunidad Autónoma de Galicia
- Situación de monoparentalidad reconocida por la Comunidad Autónoma de Galicia
- Familia numerosa reconocida por la Comunidad Autónoma de Galicia.

3. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en el

cuadro habilitado en el modelo de solicitud y adjuntar los documentos correspondientes.

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

#### *Artículo 10. Lugar y plazo de presentación de las solicitudes*

1. Las solicitudes de renovación de plaza deberán presentarse en soporte papel en la propia escuela infantil o en cualquiera de los lugares y registros establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, utilizando el formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal> y en la página web del Consorcio <http://www.igualdadebenestar.org>.

2. Las solicitudes de nuevo ingreso con la documentación requerida se presentarán preferiblemente por vía electrónica a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>. Para la presentación de las solicitudes podrá emplearse cualquiera de los mecanismos de identificación y firma admitidas por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, incluido el sistema de usuario/a y clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

También se podrán presentar estas solicitudes en soporte papel en cualquiera de los lugares y registros establecidos en los artículos 14.1 y 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre utilizando el formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

La sede electrónica de la Xunta de Galicia tiene a disposición de las personas interesadas una serie de modelos normalizados para facilitar la realización de trámites administrativos después de la presentación de las solicitudes de inicio. Estos modelos se presentarán preferentemente por medios electrónicos accediendo a la Carpeta del ciudadano de la persona interesada. Cuando las personas interesadas no resulten obligadas a la presentación electrónica de las solicitudes también podrán presentarlos presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

3. El plazo para la presentación de las solicitudes será de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Diario Oficial de Galicia.

Se entenderá como último día del plazo el correspondiente al mismo ordinal del día de la publicación. Si el último día del plazo fuera inhábil se entenderá prorrogado al siguiente día hábil, y si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente al inicial del cómputo se entenderá que el plazo expira el último del mes.

### *Artículo 11. Instrucción del procedimiento*

Las Direcciones que gestionen este procedimiento, como órganos responsables de su tramitación del procedimiento, comprobarán que las solicitudes reúnen los requisitos recogidos en esta resolución. De lo contrario, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez (10) días, enmiende la falta o adjunte los documentos preceptivos, con indicación de que, si no lo hiciere así, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se entenderá que desiste de su petición, luego de la resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha ley.

La Dirección del centro y la persona titular de la Gerencia adjunta de escuelas infantiles del Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar podrán reclamar en cualquier momento todos aquellos datos que entiendan precisos para la más eficaz realización de su función.

### *Artículo 12. Evaluación de las solicitudes*

1. La adjudicación de plazas se efectuará en función de la puntuación obtenida según el baremo establecido en el anexo V. En el caso de obtener igual puntuación, tendrán preferencia, en primer lugar, las solicitudes con la renta per cápita más baja y después las de jornada completa con servicio de comedor, sobre las solicitudes de media jornada.

2. Se les aplicará a todas las solicitudes recibidas un procedimiento de valoración. Con tal fin se constituirá el Consejo Escolar de cada centro, conforme a lo previsto en el artículo 7C) del Reglamento de Régimen Interior de las Escuelas Infantiles de Galicia gestionadas por el Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar.

La relación provisional de personas admitidas y la lista de espera con las puntuaciones obtenidas se hará pública el 9 de mayo y se podrá consultar en las direcciones electrónicas <http://politicassocial.xunta.gal> y <http://www.igualdadebenestar.org> y en los respectivos centros.

### *Artículo 13. Reclamaciones*

Las personas solicitantes podrán efectuar las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de los diez (10) días naturales 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. Le corresponde a la Gerencia del Consorcio, una vez comprobadas las reclamaciones presentadas contra la relación provisional, resolver este procedimiento mediante la aprobación de la relación definitiva de personas admitidas y de la lista de espera, donde figurará la puntuación

obtenida.

Cada alumna/o sólo podrá ser adjudicataria/o de una plaza pública de escuela infantil de la Xunta de Galicia.

La relación definitiva con la puntuación se podrá consultar desde el día 31 de mayo, en las direcciones electrónicas <http://politicassocial.xunta.gal> y <http://www.igualdadebenestar.org>, así como en los respectivos centros.

La resolución de la Gerencia no agota la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso de alzada ante la Presidencia del Consorcio en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, de conformidad con lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Si la resolución es presunta, en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

La resolución de la Presidencia agota la vía administrativa y contra ella 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.

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

3. En la relación definitiva de admisión estarán incluidas las solicitudes presentadas fuera de plazo con justificación que hubieran tenido entrada con anterioridad a la fecha de publicación de la relación provisional.

4. En el supuesto de ingresos urgentes la resolución del procedimiento le corresponde a la Gerencia adjunta para escuelas infantiles, en un plazo de cinco (5) días desde la fecha de presentación de la solicitud. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución expresa la solicitud se tendrá por desestimada.

Contra esta resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Presidencia del Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Si la resolución es presunta, en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

La resolución de la Presidencia agota la vía administrativa y contra ella 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 el 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.

### *Artículo 15. Notificaciones*

Las notificaciones que se practiquen en los procedimientos habilitados en esta resolución se realizarán en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Las notificaciones electrónicas sólo podrán practicarse cuando así lo manifieste expresamente la persona destinataria o después de la aceptación de la propuesta del correspondiente órgano u organismo público, salvo que esté obligada a relacionarse a través de medios electrónicos.

Las notificaciones electrónicas se realizarán mediante la plataforma de notificación electrónica disponible a través de la sede de la Xunta de Galicia (<https://notifica.xunta.gal>). De acuerdo con la normativa vigente en materia de desarrollo de la Administración electrónica en la Xunta de Galicia y en las entidades de ella dependientes, el sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y la hora en que se produzca la puesta a disposición de la persona interesada del acto objeto de notificación, así como el acceso a su contenido, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales. Sin perjuicio de lo anterior, la Administración general y del sector público autonómico de Galicia podrá remitir a las personas interesadas avisos de puesta a disposición de las notificaciones, mediante correo electrónico dirigido a las cuentas de correo que consten en las solicitudes para efectos de notificación. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada.

Si transcurriesen diez (10) días naturales desde la puesta a disposición de una notificación electrónica sin que se accediera a su contenido, se entenderá que la notificación fue rechazada y se tendrá por efectuado el trámite y se continuará el procedimiento, salvo que de oficio o por instancia de la persona destinataria se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Si la notificación electrónica no fuere posible por problemas técnicos, la Administración general y del sector público autonómico de Galicia practicará la notificación por los medios previstos en la normativa vigente en materia de procedimiento administrativo.

La notificación de la resolución de adjudicación de plaza se realizará conforme lo dispuesto en los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

### *Artículo 16. Matrícula*

1. Las personas que obtengan plaza dispondrán desde el día 1 hasta el día 12 de junio, ambos incluidos, para presentar en el centro donde obtuvieran plaza el impreso de matrícula debidamente cubierto.

En los supuestos de ingreso fuera de plazo se dispondrá de diez (10) días naturales contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de la concesión de la plaza para la realización de este trámite.

La formalización de la matrícula en el plazo señalado es imprescindible para confirmar la plaza. Si no se realizara la persona interesada decaerá de su solicitud.

2. El impreso de matrícula se facilitará en los propios centros, así como en las direcciones electrónicas <http://políticasocial.xunta.gal> y <http://www.igualdadebenestar.org>.

3. La renuncia a una plaza concedida implica la imposibilidad de obtener cualquiera otra plaza pública de las escuelas infantiles de la Xunta de Galicia así como de optar a una plaza concertada en escuelas infantiles privadas o al Bono Concilia.

#### *Artículo 17. Lista de espera*

1. La lista de espera estará constituida por las personas solicitantes que no obtienen plaza pública, ordenadas según la puntuación conseguida en el baremo de admisión.

2. Para la gestión de la lista de espera y cobertura de las plazas vacantes se estará a lo previsto en el artículo 21 del RRI.

3. Las solicitudes en lista de espera a las que se le conceda bien una plaza en las escuelas infantiles privadas que participan en el programa de concierto bien el Bono Concilia serán excluidas automáticamente de dicha lista. No obstante lo anterior, si antes de que se dicte la resolución de concesión del bono se hubiesen producido vacantes en alguno de los centros solicitados, las solicitudes afectadas se reintegrarán a la lista de espera a los efectos de adjudicación de estas plazas vacantes.

4. En la relación definitiva de la lista de espera estarán incluidas las solicitudes presentadas fuera de plazo con justificación de que tengan entrada con anterioridad a la fecha de su aprobación.

5. Las solicitudes que no se presenten en los plazos fijados en esta convocatoria por las circunstancias sobrevenidas referidas en el punto 2.b) del artículo 3 debidamente justificadas, serán valoradas en los procedimientos extraordinarios de septiembre y diciembre según lo previsto en el artículo 20 del RRI y, en el caso de no poderseles adjudicar una plaza, se incluirán en la lista de espera según la puntuación obtenida.

#### *Artículo 18. Revisión del precio*

El precio fijado inicialmente se revisará en los siguientes casos:



- a) Modificación de las circunstancias que determinan los descuentos recogidos en la normativa vigente en materia de precios públicos.
- b) Disminución o incremento de los ingresos en más del 20% en cómputo anual respecto a los declarados en la solicitud de plaza o, en su caso, en una variación posterior. Estas variaciones deberán tener una duración de un mínimo 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 cualquiera otra documentación que, a juicio de la Gerencia adjunta de escuelas infantiles del Consorcio, justifique y permita un nuevo cálculo de la renta per cápita de la unidad familiar.
- c) La variación en el número de miembros de la unidad familiar.

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

La modificación del precio, será resuelta por la Gerencia adjunta de escuelas infantiles y se aplicará a partir del primero día del mes natural siguiente al de la fecha de la correspondiente resolución.

#### *Artículo 19. Bajas*

1. Será causa de baja en la escuela infantil:

- a) El cumplimiento de la edad máxima reglamentaria de permanencia en el centro.
- b) La solicitud de las madres, de los padres o de las/los representantes legales.
- c) 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 ésta por el procedimiento administrativo de apremio.
- d) La comprobación de falsedad en los documentos o en los datos allegados.
- e) La incompatibilidad o inadaptación absoluta para permanecer en el centro.
- f) La falta de asistencia continuada durante quince días sin causa justificada.
- g) Por incumplimiento reiterado de las normas de la escuela.

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 este deber será causa de baja.

3. Las bajas motivadas por lo establecido en la línea e) serán resueltas por la Gerencia del Consorcio, por propuesta de la Gerencia adjunta para Escuelas Infantiles, 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. En los demás supuestos se aprobará la baja por resolución de la Gerencia adjunta para Escuelas Infantiles, por delegación del Gerente del Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar.

4. Las bajas producidas a lo largo del curso escolar por cualquiera de los motivos anteriormente expuestos se cubrirán con las solicitudes que figuren en ese momento en la lista de espera en cada grupo de edad, por riguroso orden de puntuación.

#### *Artículo 20. Protección de datos*

De conformidad con la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, los datos personales recogidos en la tramitación de esta resolución, cuyo tratamiento y publicación autorizan las personas interesadas mediante la presentación de las solicitudes, serán incluidos en un fichero de titularidad del Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar denominado Personas usuarias de la Red de Escuelas Infantiles de Galicia "A Galiña Azul". El órgano responsable de este fichero es el Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante la Gerencia del Consorcio, mediante el envío de una comunicación a la siguiente dirección: Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar, Edificio Administrativo San Lázaro, San Lázaro s/n, 15781, Santiago de Compostela; o a través de un correo electrónico a: [consorcio@igualdadebenestar.org](mailto:consorcio@igualdadebenestar.org).

#### *Disposición adicional primera. Solicitudes de escolarización y/o flexibilización de niños/as con necesidades específicas de apoyo educativo*

Las familias de los/las niños/as con necesidades específicas de apoyo educativo escolarizados/as durante el curso 2016/17, y aquellas otras con niños/as con necesidades que no hubieran estado escolarizadas en ese mismo curso, y que hubieran cumplido los tres años a 31 de diciembre de 2017, podrán solicitar su permanencia en la escuela o su ingreso en la misma durante un curso más para lo cual deberán presentar las solicitudes de renovación o nuevo ingreso, y cubrir el apartado correspondiente a la flexibilización.

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

Para el supuesto de niños/as de NEAE ya escolarizados la dirección de la escuela elaborará un informe de observación y seguimiento del niño o de la niña y realizará una valoración sobre la pertinencia de su permanencia en la escuela infantil, habida cuenta su evolución, las consideraciones de la familia y los informes de otros/as profesionales.

En ambos casos, la escuela remitirá la solicitud junto con el resto de la documentación a la Jefatura Territorial de la Consejería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria para su traslado al equipo de orientación específico, que emitirá el correspondiente dictamen de escolarización.

En caso de que el dictamen de escolarización sea favorable, la Gerencia del Consorcio emitirá la

resolución de permanencia del alumno/a en la escuela infantil 0-3 para el curso escolar solicitado.

Paralelamente, la familia deberá solicitar plaza para el segundo ciclo de educación infantil en un centro que imparta este nivel educativo dentro de los plazos anuales establecidos al efecto por la Consejería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria. De este modo asegurará la escolarización en un centro de su elección en caso de que el dictamen sea desfavorable a la flexibilización del período de escolarización en una escuela infantil 0-3.

Con carácter general todos los niños/as con necesidades específicas de apoyo educativo se incorporarán en el grupo que le corresponde atendiendo a su edad cronológica. Excepcionalmente podrán ser situados en otro grupo considerando su edad madurativa según las recomendaciones explicitadas en los informes de las y de los profesionales que hacen el seguimiento y valoración del niño o de la niña.

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

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

*Disposición adicional tercera. Escuelas de nueva apertura*

Para las escuelas de nueva apertura de Arteixo - Río Tambre y Burela - Os Castros, el curso dará comienzo en una fecha con posterioridad al 15 de septiembre y que se comunicará a las familias luego de la formalización de la matrícula de los/las niños/as, en función de la concesión de las preceptivas autorizaciones administrativas para su funcionamiento y de las obras y plazos que deberán tenerse en cuenta para la debida puesta en marcha de un centro de nueva apertura. La matrícula de estos centros se formalizará en los lugares y en el horario expuesto en la relación que se publica junto con esta resolución en las direcciones electrónicas <https://sede.xunta.gal> y en las páginas web <http://politicassocial.xunta.gal> y del Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar <http://www.igualdadebenestar.org>.

*Disposición última. Entrada en vigor*

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

Santiago de Compostela, 22 de febrero de 2017

El gerente del Consorcio Gallego de Servicios de Igualdad y Bienestar

Perfecto Rodríguez Muíños