

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

RESOLUCIÓN de 10 de marzo de 2025 por la que se convoca el procedimiento de adjudicación de plazas en las escuelas infantiles 0-3 dependientes de esta agencia para el curso 2025/26 (códigos de procedimiento BS402A y BS402F).

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 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.

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.

Asimismo, la Ley 5/2021, de 2 de febrero, de impulso demográfico de Galicia, establece en su artículo 49.1 que la Administración autonómica garantizará la calidad y el carácter inclusivo de los recursos de educación infantil 0-3, avanzará en su universalización y gratuidad y promoverá una dotación suficiente de plazas y los recursos para hacer efectivas las posibilidades de acceso, permanencia y promoción de toda la población infantil a esta etapa educativa, preferentemente en centros públicos.

En su consecución, la Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia, en su disposición adicional novena prevé, tras la modificación introducida por la Ley 18/2021, de 27 de diciembre, de medidas fiscales y administrativas de Galicia, la extensión de la medida de gratuidad de la atención educativa en las escuelas infantiles 0-3 para todos los niños y niñas matriculados en estos centros.

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 persona titular de la dirección de la Agencia Gallega de Servicios Sociales hasta el nombramiento de esta a través del procedimiento recogido en estos estatutos.

Asimismo, en dicha disposición transitoria se establece que a través de las jefaturas territoriales podrán seguirse realizando las labores de apoyo para la gestión de los centros de la Agencia Gallega de Servicios Sociales en su ámbito territorial, hasta que esta disponga de servicios propios para alcanzar su autonomía.

De conformidad con el Decreto 139/2024, de 20 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Política Social e Igualdad, se atribuye actualmente 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 garanticen un ambiente favorable para el libre desarrollo de las familias.

En consecuencia, de conformidad con el Decreto 40/2014, de 20 de marzo,

RESUELVO:

Artículo 1. *Objeto*

Esta resolución tiene por objeto convocar el procedimiento de adjudicación de plazas en las escuelas infantiles 0-3 dependientes de la Agencia Gallega de Servicios Socias (en adelante Agass) para el curso 2025/26 (código de procedimiento BS402A, solicitudes de nuevo ingreso, y código de procedimiento BS402F, solicitudes de renovación).

Artículo 2. *Requisitos para ser adjudicatario/a*

Serán requisitos para ser adjudicatario/a de plaza en las escuelas infantiles 0-3 dependientes de la Agencia Gallega de Servicios Socias para el curso 2025/26:

a) Que el niño o la niña ya haya nacido en el momento de presentación de la solicitud y tenga su residencia en Galicia.



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 2025. No obstante lo anterior, se podrá eximir del límite de edad de los 3 años a los niños y las niñas con necesidades específicas de apoyo educativo, de acuerdo con el Decreto 229/2011, de 7 de diciembre, por el que se regula la atención a la diversidad del alumnado de los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Galicia.

c) Que las familias que ya hubieran escolarizado un hijo o hija en el mismo centro o en cualquier otro centro de la Red pública autonómica A Galiña Azul, que comprende las escuelas infantiles 0-3 dependientes de la Agass y del Consorcio Gallego de Servicios de la Igualdad y del Bienestar, deberán 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 en los centros de la Agass.

Artículo 3. *Orden de adjudicación de las plazas*

1. El procedimiento ordinario de adjudicación de las plazas en los centros de la Agass se realizará, directamente, por el siguiente orden preferente de solicitud:

a) Para las niñas y los niños ya escolarizados durante el curso 2024/25 en cualquiera de las escuelas infantiles de la Agass se procederá a la solicitud de renovación automática de su plaza en el turno en el que hubieran estado escolarizadas/os, siempre que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 2.

En aquellos centros en los que, por carecer de demanda suficiente, se reduzcan los horarios, dicho alumnado con pleno derecho a renovación de plaza en jornada de tarde podrá renovarla para el mismo centro en jornada de mañana.

b) Para las niñas y los niños ya escolarizados en una escuela infantil de la Red pública autonómica A Galiña Azul cuyas familias justifiquen un cambio de domicilio y/o de lugar de trabajo, la solicitud de una plaza en cualquiera de las escuelas infantiles de la Agass siempre que, una vez finalizado el proceso de renovación de plaza del alumnado de la propia escuela establecido en la letra a), existan plazas vacantes suficientes.

c) Para las niñas y niños para los que se solicite nuevo ingreso en cualquiera de las escuelas infantiles de la Agass. Estas 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 de la Agass, cuando soliciten la plaza para el centro donde presta servicio la madre/el padre, la persona acogedora o la persona tutora legal.



2º. Las niñas y niños con hermano o hermana con plaza en el centro para el cual solicitan la plaza, renovada o de nuevo ingreso.

3º. Las niñas y niños con medidas administrativas de tutela o guardia por la Consellería de Política Social e Igualdad en situación de acogimiento familiar.

4º. Las plazas que queden vacantes por no ser cubiertas por cualquiera de los supuestos contemplados en los tres ordinales anteriores se adjudicarán según la puntuación obtenida por la aplicación del baremo que figura en el anexo IV.

2. Con carácter excepcional, se habilitará un procedimiento extraordinario en los supuestos que se relacionan, en los que se realizará la adjudicación de las plazas por el siguiente orden:

a) Un 5 % de las plazas de cada centro se reservará para las solicitudes de ingreso urgente. Al respecto, se consideran ingresos urgentes los destinados:

1º. A las niñas y niños que pasen a ser tuteladas/os o en situación de guarda por la Consellería de Política Social e Igualdad.

2º. A los/las hijos/as de las mujeres que se encuentren y/o se trasladen a una casa de acogida y/o sean víctimas de violencia de género.

3º. A aquellos otros en los que concurren circunstancias socioeconómicas y familiares que requieran una intervención inmediata.

b) Las solicitudes presentadas transcurrido el plazo establecido en el primer párrafo del artículo 8.2 serán adjudicadas, en todo caso, según la puntuación obtenida por la aplicación del baremo que figura en el anexo IV. En estos supuestos el procedimiento de adjudicación se llevará a cabo los días 1 y 15 de cada mes o, en su caso, el primer día hábil siguiente.

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 plaza.

3. Las solicitudes presentadas por un cambio de ayuntamiento de residencia o de trabajo de la unidad familiar, o por un cambio de domicilio o lugar de trabajo de la unidad familiar dentro del mismo ayuntamiento, con plaza de nuevo ingreso adjudicada en una escuela infantil de la Red pública autonómica A Galiña Azul, se consideran traslados de centro y,



de no existir plazas vacantes en el nuevo centro solicitado dependiente de la Agass, serán integradas en la lista de espera con carácter preferente sobre las que concurran a las vacantes resultantes del procedimiento ordinario, según lo establecido en el número 1.c).

De haber más de una solicitud en estas circunstancias, la adjudicación se realizará según la fecha de su 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, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Artículo 4. *Calendario y horario de apertura de las escuelas infantiles*

1. En las escuelas infantiles 0-3 a las que se refiere esta resolución, el curso escolar dará comienzo el viernes 5 de septiembre de 2025.

Los centros permanecerán abiertos de lunes a viernes, excluidos los días considerados festivos en el calendario laboral y los días 24, 26, 29, 30 y 31 de diciembre de 2025.

Asimismo, con carácter general, todos los centros permanecerán cerrados durante el mes de agosto correspondiente al curso 2025/26.

Excepcionalmente, en el mes de agosto de 2026, siempre que exista una demanda igual o superior a 15 alumnos/as, podría procederse a la apertura de un centro por localidad. 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 llevar al/a la niño/a al centro durante el citado período del mes de agosto. En todo caso, el alumnado solo podrá asistir al centro un máximo de once meses dentro del período de septiembre a agosto del curso 2025/26.

2. El horario de apertura de las escuelas infantiles 0-3 dependientes de la Agass para el curso 2025/26 y la relación de ellas con sus direcciones puede consultarse en el anexo VI, y en las páginas web: <https://politicassocial.xunta.gal> y <https://sede.xunta.gal>

Las personas usuarias, dentro del horario de apertura del centro, podrán optar por jornada completa continuada o por media jornada.

Se entiende por jornada completa continuada aquella que se desarrolla desde primeras horas de la mañana, abarca las horas centrales de la actividad escolar e incluye el servicio de comedor, con independencia de la potestad organizativa de los centros.



Se entiende por media jornada aquella que, con un horario diario mínimo de tres horas y máximo de cuatro, se desarrolla en jornada de mañana, con o sin servicio de comedor, o en jornada de tarde, con independencia de la potestad organizativa de los centros. La media jornada de tarde, sin servicio de comedor, solo se ofertará en los centros con horario ampliado hasta las 20.00 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 el departamento territorial de la Consellería de Política Social e Igualdad correspondiente.

3. La Dirección de la Agass podrá autorizar tiempos de reunión para el personal de las escuelas dentro del horario de apertura de estas. Las direcciones de las escuelas infantiles deberán informar a las familias de las fechas y horas en que dichas reuniones tengan lugar en el momento de matriculación de las niñas y niños.

Artículo 5. *Prestaciones de las escuelas infantiles*

1. Las personas usuarias que soliciten plaza para una de las escuelas infantiles 0-3 de la Agass 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 número anterior será el establecido por el centro con base en sus criterios organizativos de funcionamiento.

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



Artículo 6. Precios para los servicios complementarios de las escuelas infantiles.

1. Los precios que deberán pagar las personas usuarias por los servicios complementarios durante el curso 2025/26 serán los establecidos en la normativa de precios de las escuelas infantiles 0-3 dependientes de entidades del sector público autonómico de servicios sociales, al ser gratuita la atención educativa para todo el alumnado solicitante de plazas.

2. Se abonarán once mensualidades por curso, excepto en los casos establecidos en dicha normativa de precios.

3. La no asistencia a la escuela infantil durante un determinado período no supone reducción ni exención alguna del pago de las cuotas correspondientes a los servicios complementarios, excepto en los casos establecidos en la citada normativa de precios.

Artículo 7. Reglas para la determinación del importe del precio público aplicables a los servicios complementarios

Para la determinación del importe mensual del precio público que se debe abonar por los servicios complementarios utilizados en las escuelas infantiles 0-3 dependientes de la Agass se tendrán en cuenta las especificaciones recogidas en la normativa de precios de las escuelas infantiles 0-3 dependientes de entidades del sector público autonómico de servicios sociales.

A estos efectos, se tomará para el cálculo de la cuota la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas (en adelante, IRPF) del último período impositivo con plazo de presentación vencido en el momento de presentación de la solicitud.

Artículo 8. Forma, lugar y plazo para la presentación de las solicitudes

1. Las solicitudes para la renovación de plaza (procedimiento BS402F) del alumnado escolarizado durante el curso 2024/25 y las solicitudes de nuevo ingreso (procedimiento código BS402A) se presentará preferiblemente por vía electrónica a través del formulario normalizado, anexo V y anexo I respectivamente, disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>

Opcionalmente, se podrán presentar las solicitudes presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.



En el impreso de solicitud (anexo I) podrá solicitarse plaza para un máximo de dos centros, indicando el orden de preferencia.

Los impresos estarán disponibles, además en la dirección electrónica <https://politicasocial.xunta.gal> y se facilitarán también en los propios centros en los que se solicite plaza y en los departamentos territoriales de la Consellería de Política Social e Igualdad.

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

2. El plazo para la presentación de las solicitudes en el procedimiento ordinario, tanto de reserva de plaza como de nuevo ingreso, comienza el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el *Diario Oficial de Galicia* y finaliza el día 4 de abril de 2025.

El plazo para la presentación de las solicitudes que se presenten al amparo de lo dispuesto en el artículo 3.2.b) finalizará el 13 de marzo de 2026.

Artículo 9. *Documentación complementaria*

1. Para la renovación de plaza, las personas interesadas deberán presentar con la solicitud (procedimiento BS402F) el anexo III, en el caso de personas solicitantes, separadas o divorciadas, que necesitan una autorización expresa del progenitor o progenitora no solicitante para presentar la solicitud de plaza.

2. Para nuevo ingreso las personas interesadas deberán presentar con la solicitud la siguiente documentación (anexo I, procedimiento BS402A):

a) 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.

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

c) 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 haya sido expedido por la Comunidad Autónoma de Galicia.



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

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

f) Justificante de ocupación de la madre/padre, persona tutora legal o acogedora, actualizada, en el caso de personas trabajadoras que no estén dadas de alta en el régimen general de la Seguridad Social.

g) Si procede, otros documentos en los que consten incidentes familiares, económicas y sociales puntuables en el baremo, en los supuestos en que este fuera de aplicación, que a continuación se relacionan:

1º. Certificado del grado de discapacidad y/o de dependencia de la madre/padre, de la persona acogedora, de la persona tutora legal, u otros miembros de la unidad familiar cuando no hayan sido expedidos por la Comunidad Autónoma de Galicia.

2º. Certificado administrativo de monoparentalidad expedido por otra comunidad autónoma.

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

4º Certificado que acredite la condición de deportista de alto nivel o de alto rendimiento deportivo, o la condición de persona entrenadora, técnica, juez/a o árbitro/a de alto nivel deportivo reconocido por la Comunidad Autónoma de Galicia, al amparo de lo establecido en el Decreto 165/2020, de 17 de septiembre, por el que se regula el deporte de alto nivel, de alto rendimiento y de rendimiento deportivo de base de Galicia.

h) Acreditación de la solicitante, en su caso, 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 el letrado o letrada de la Administración de justicia.

CVE-DOG: aief3i9-upm1-f9j0-ukk5-jrdgbejs7jr4



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 indicio de violencia.

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

7 º. Informe de las fuerzas y cuerpos de seguridad que indique la existencia de indicios claros de trata de seres humanos con fines de explotación sexual.

i) 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, solo en los supuestos de escuelas infantiles situadas en ayuntamientos limítrofes con otras comunidades autónomas.

3. La falta de presentación de alguno de los documentos recogidos en las letras d), f), g), h) del número anterior dentro del plazo de presentación de la solicitud y subsanación supondrá la no valoración, en el correspondiente apartado del baremo, en los supuestos de su aplicación, que se recoge en el anexo IV, de cualquiera de las circunstancias alegadas.

4. De conformidad con el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no será necesario presentar los documentos que ya hayan 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, excepto que conste en el procedimiento la oposición expresa de la persona interesada.

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

5. La documentación complementaria se presentará preferiblemente por vía electrónica.



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.

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 podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

6. 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 se dispone de él.

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

Artículo 10. *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, excepto que la persona interesada se oponga a su consulta:

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

b) Declaración del IRPF de la persona solicitante, de la/el cónyuge o pareja y demás miembros de la unidad familiar, en su caso, correspondiente al último período impositivo con plazo de presentación vencido en el momento de presentación de la solicitud.

c) Certificado de empadronamiento de la persona solicitante.



2. En los supuestos de solicitudes de nuevo ingreso, procedimiento BS402A, 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) Certificado de alta en la Seguridad Social en la fecha de presentación de la solicitud de la persona solicitante y de la/del cónyuge o pareja.

b) Certificado de discapacidad del niño o de la niña para quien se solicita plaza expedido por la Comunidad Autónoma de Galicia.

c) Certificado de reconocimiento del grado y nivel de dependencia del niño o de la niña para quien se solicita plaza expedido por la Comunidad Autónoma de Galicia.

d) Resolución de acogimiento o guarda con fines adoptivos del niño o de la niña para quien se solicita plaza formalizados por la Comunidad Autónoma de Galicia.

e) Certificado de estar inscrito como demandante de empleo, la persona solicitante y el/la cónyuge o pareja, en la fecha del día anterior al de la publicación de esta resolución, en su caso.

f) Certificado de discapacidad de la madre/padre, persona acogedora o persona tutora legal expedido por la Comunidad Autónoma de Galicia.

g) Certificado de reconocimiento del grado y nivel de dependencia de la madre/padre, persona acogedora o persona tutora legal expedido por la Comunidad Autónoma de Galicia.

h) Certificado de monoparentalidad expedido por la Comunidad Autónoma de Galicia.

i) Título de familia numerosa expedido por la Comunidad Autónoma de Galicia.

3. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente habilitada 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.

CVE-DOG: aief3i9-upm1-f9j0-ukk5-jrdgbejs7jr4



5. La persona solicitante firmará en la declaración responsable que forma parte de la solicitud, que dispone del documento firmado por la persona cónyuge o pareja de la persona solicitante u otros miembros de la unidad familiar, en su caso, en el que autoriza a la comprobación de los datos de esta última, conforme al modelo del anexo II. Dicho documento podrá ser requerido por la Administración pública en cualquier momento.

Asimismo, en caso de que la persona cónyuge o pareja de la persona solicitante u otros miembros de la unidad familiar, en su caso, se oponga a la comprobación de datos, lo hará constar en dicha declaración responsable y, consecuentemente, presentará los documentos que los acrediten.

Artículo 11. *Trámites administrativos posteriores a la presentación de la solicitud*

La sede electrónica de la Xunta de Galicia permite a las personas interesadas realizar trámites electrónicos, con posterioridad al inicio del expediente, accediendo a la Carpeta ciudadana de la persona interesada. Opcionalmente, las personas interesadas también podrán realizar dichos trámites presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Artículo 12. *Instrucción del procedimiento*

Los servicios de Familia, Infancia y Dinamización Demográfica de los departamentos territoriales de la Consellería de Política Social e Igualdad serán los órganos responsables de la tramitación de los expedientes en cada una de las provincias y comprobarán que estos reúnen los requisitos recogidos en esta resolución. De lo contrario, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane la falta o presente los documentos preceptivos, con indicación de que, de no hacerlo así, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se entenderá que desiste de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha ley.

Los órganos responsables de la tramitación de la instrucción de los expedientes podrán reclamar en cualquier momento todos aquellos datos que consideren necesarios para una realización más eficaz de su función y su debida acreditación documental.

Artículo 13. *Comisiones de valoración*

1. La adjudicación de plaza en los supuestos del número 1, letra c), ordinal 4º y número 2, letra b), del artículo 3 se efectuará en función de la puntuación lograda según el bare-



mo establecido en el anexo IV. 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. Con tal fin se constituirá, en cada uno de los departamentos territoriales de la Consellería de Política Social e Igualdad, una comisión provincial de valoración que 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, y tendrá la siguiente composición:

a) Presidencia: la persona titular del servicio competente en materia de familia, infancia y dinamización demográfica.

b) Vocales: la persona titular de la dirección del centro, una persona en representación de las personas progenitoras, tutoras o acogedoras del alumnado del centro del que se estén baremando las solicitudes y una persona funcionaria del departamento territorial de la Consellería de Política Social e Igualdad designada por la persona titular de dicho departamento territorial, que ejercerá la secretaría.

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

En el 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.

Si, por cualquier causa, la persona que ejerza la presidencia no pudiera asistir a la Comisión será sustituida por la persona que designe la persona titular de la dirección de la Agass.

3. En cada comisión provincial de valoración se procurará alcanzar una presencia equilibrada de hombres y mujeres.

4. La dirección de cada centro convocará a las personas solicitantes progenitoras, tutoras o acogedoras a una reunión que se celebrará antes de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes, con el fin de elegir, de entre ellas, a quien ejercerá su representación en la Comisión de Valoración, mediante votación y por mayoría simple.

5. Una vez baremadas las solicitudes, la Comisión emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

CVE-DOG: aief3i9-upm1-f9j0-ukk5-jrdgbejs7jr4



La persona que ejerza la presidencia remitirá dicho informe al órgano instructor, que emitirá la propuesta de adjudicación y la elevará a la persona titular del departamento territorial.

6. La relación provisional de personas admitidas y la lista de espera con las puntuaciones obtenidas se hará pública el día 6 de mayo de 2025 y se podrá consultar en los departamentos territoriales de la Consellería de Política Social e Igualdad, así como en la página web: <https://politicasocial.xunta.gal> y en los respectivos centros.

Artículo 14. *Reclamaciones*

Las personas solicitantes podrán efectuar las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de los 5 días hábiles 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 15. *Resolución del procedimiento*

1. Corresponde a la persona titular de cada departamento territorial, por delegación de la dirección de la Agass, una vez comprobadas las reclamaciones presentadas contra la relación provisional, resolver este procedimiento mediante la aprobación de la relación definitiva de personas admitidas en cada provincia y de la lista de espera, donde figurará la puntuación obtenida.

La relación definitiva de adjudicación de plazas con la puntuación de las solicitudes sometidas a baremo se podrá consultar desde el día 30 de mayo de 2025 en los departamentos territoriales de la Consellería de Política Social e Igualdad, así como en la página web <https://politicasocial.xunta.gal> y en los respectivos centros.

2. El niño o niña adjudicatario/a de una plaza pública en una escuela infantil de la Agass no podrá ser adjudicatario/a de otra plaza pública de las escuelas infantiles de la Red pública autonómica A Galiña Azul.

3. Con carácter general, el plazo máximo para resolver y notificar este procedimiento será de tres meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el *Diario Oficial de Galicia* o desde la entrada de la solicitud en el registro en los casos de solicitudes no sometidas a baremo. Transcurrido dicho plazo sin recaer resolución expresa, las solicitudes se tendrán por desestimadas.



4. En la relación definitiva de admisión también estarán incluidas las solicitudes presentadas pasado el plazo establecido en el artículo 8.2, relativas a nacimiento, acogimiento o adopción del niño o de la niña con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes, con la justificación que proceda y que hayan tenido entrada con anterioridad a la fecha de publicación de la relación provisional.

5. Sin perjuicio de lo dispuesto en el número 3, en el supuesto de ingresos urgentes del artículo 3.2.a) la resolución del procedimiento corresponde a la persona titular de la Dirección de la Agass, a propuesta de la persona titular del departamento territorial de la Consellería de Política Social e Igualdad correspondiente, en un plazo de cinco (5) días hábiles desde la fecha de presentación de la solicitud. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución expresa, la solicitud se tendrá por desestimada.

6. Las resoluciones dictadas en este procedimiento 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 su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*, 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 su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*. Si la resolución es presunta, la interposición de este recurso cabrá 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 16. *Publicación y notificación*

Se publicarán en el *Diario Oficial de Galicia*, de conformidad con lo establecido en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los actos administrativos de requerimiento de subsanación 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. Asimismo, de forma complementaria se podrá efectuar la notificación de todos los actos administrativos, de acuerdo con lo reflejado en los párrafos siguientes:

a) Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán preferentemente por medios electrónicos. Las personas interesadas podrán decidir y comunicar en



cualquier momento que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicar por medios electrónicos mediante los modelos normalizados disponibles.

b) La persona interesada deberá manifestar expresamente la modalidad escogida para la notificación (electrónica o en papel) en el formulario.

c) En el caso de optar por la notificación en papel se practicará la notificación según lo establecido en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

d) De conformidad con el artículo 45.2 de la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia, las notificaciones electrónicas se practicarán mediante la comparecencia en la sede electrónica de la Xunta de Galicia y a través del Sistema de notificaciones electrónicas de Galicia, Notifica.gal. Este sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo electrónico y/o teléfono móvil que consten en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

e) Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido y rechazadas cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

f) Si el envío de la notificación electrónica no fuera posible por problemas técnicos, se practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Artículo 17. *Matrícula*

1. Las personas que obtengan plaza dispondrán de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la resolución de adjudicación en el *Diario Oficial de Galicia*, para presentar el impreso de matrícula debidamente cubierto, 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>, pudiendo acceder a la Carpeta ciudadana de la persona interesada, o en el centro donde hayan obtenido dicha plaza.

En los supuestos de ingreso pasado el plazo ordinario, se dispondrá de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de concesión de la plaza, para realizar este trámite.

CVE-DOG: aief3i9-upm1-f9j0-ukk5-jrdgbejs7jr4



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://politicasocial.xunta.gal>

Artículo 18. *Lista de espera*

1. La lista de espera estará constituida por las personas solicitantes que no obtengan plaza pública, ordenadas según la puntuación alcanzada en el baremo de admisión, en cada grupo de edad.

2. Las plazas que quedasen vacantes a lo largo del curso serán cubiertas por las solicitudes en lista de espera por riguroso orden de prelación y puntuación.

3. Las solicitudes que se presenten pasado el plazo fijado en esta convocatoria, en los casos establecidos en el número 2.b) del artículo 3, serán valoradas por las comisiones provinciales y, en el caso de no poderseles adjudicar una plaza, se incluirán en la lista de espera según la puntuación obtenida.

4. En la relación definitiva de la lista de espera también estarán incluidas las solicitudes presentadas pasado el plazo establecido en el artículo 8.2, relativas a nacimiento, acogimiento o adopción del niño o de la niña con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes, con la justificación que proceda y que tengan entrada con anterioridad a la fecha de publicación de la relación provisional.

Artículo 19. *Revisión del precio*

1. El precio fijado inicialmente para los servicios complementarios de acuerdo con la normativa de precios de las escuelas infantiles 0-3 dependientes de entidades del sector público autonómico de servicios sociales 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) Variación en el número de miembros de la unidad familiar.

CVE-DOG: aief3i9-upm1-f9j0-ukk5-jrdgbejs7jr4



A estos efectos, la persona beneficiaria queda obligada a comunicar, al departamento territorial de la Consellería de Política Social e Igualdad correspondiente, cualquier variación que se produzca en los supuestos que dieron lugar al cálculo del precio público que se le aplica.

2. La modificación del precio, será resuelta por la persona titular del departamento territorial 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 la escuela infantil:

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

b) La solicitud de las personas progenitoras o representantes legales.

c) El impago del precio establecido por los servicios complementarios 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.

d) La comprobación de falsedad en los documentos o en los datos aportados.

e) La incompatibilidad o inadaptación absoluta para permanecer en el centro.

f) La falta de asistencia continuada durante cinco 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 lo establecido en la letra e) del número 1 serán resueltas por la persona titular de la Dirección de la Agass, a propuesta de la directora o director territorial correspondiente, una vez oída la dirección del centro al que asiste la alumna o alumno y realizado el trámite de audiencia de la/las persona/s interesada/s. El plazo de resolución será de dos meses desde el inicio del expediente. En los demás supuestos se aprobará la baja por resolución de la persona titular del departamento territorial correspondiente por delegación de la Dirección de la Agass.



Contra las resoluciones dictadas en el procedimiento anterior será de aplicación lo establecido en el artículo 15.6.

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 lista de espera en cada grupo de edad, por riguroso orden de puntuación.

Artículo 21. Información a las personas interesadas

Sobre este procedimiento administrativo, que tiene los códigos BS402A y BS402F, 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 e Igualdad <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
familia.politicasocial.ourense@xunta.gal
familia.ctb.vigo@xunta.gal
demografiaeconciliacion@xunta.gal

Disposición adicional primera. Flexibilización del período de escolarización para alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo

Las familias de los/las alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo que excedan del límite de edad establecido en el artículo 2, hayan estado o no escolarizados/as durante el curso 2024/25, podrán solicitar su permanencia o acceso a la escuela infantil 0-3 un curso más, para lo cual deberán presentar la correspondiente solicitud de plaza.

Con dicha solicitud deberán presentar los informes de los/las profesionales que llevan el seguimiento del niño o niña, tales como el de la unidad de atención temprana, el de la unidad de rehabilitación o del servicio de pediatría correspondiente.

La dirección de la escuela infantil 0-3 elaborará un informe de observación y seguimiento del niño o niña y realizará una valoración sobre la pertinencia de su permanencia en la



escuela infantil, teniendo en cuenta su evolución, las consideraciones de la familia y los informes de otros/as profesionales, y remitirá la solicitud con el resto de la documentación al departamento territorial de la Consellería de Educación, Ciencia, Universidades y Formación Profesional para su traslado al equipo de orientación específico, quien emitirá el correspondiente dictamen de escolarización.

En caso de que el dictamen de escolarización sea favorable, la Dirección General de Familia, Infancia y Dinamización Demográfica 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 a estos efectos por la Consellería de Educación, Ciencia, Universidades y Formación Profesional. De este modo asegurará la escolarización en un centro de su elección en caso de que el dictamen de escolarización sea desfavorable a la flexibilización del período de escolarización en una escuela infantil 0-3.

Con carácter general, todos/as los/las niños/as con necesidades específicas de apoyo educativo se incorporarán en el grupo que les 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 de niños/as con necesidades específicas de apoyo educativo*

En el caso de integrarse niños y niñas con necesidades específicas de apoyo educativo, con carácter general, no podrá haber más de un alumno o de una alumna con estas necesidades por aula. A efectos de la ratio, estas plazas se contabilizarán como dos.

Disposición adicional tercera. *Prioridad en el acceso en cierres de escuelas subvencionadas*

En caso de que se produzca el cierre de alguna escuela infantil que tenga subvencionada la atención educativa por la Xunta de Galicia, como consecuencia de una expropiación forzosa o por otra causa de fuerza mayor motivada por la Administración, los/las niños/as que en este centro tendrían derecho a la renovación de plaza podrían optar a renovar plaza en cualquiera de las escuelas objeto de este procedimiento.



Disposición final primera. *Delegación de competencias*

Se aprueba la delegación de competencias de la persona titular de la Dirección de la Agass en las personas titulares de los departamentos territoriales de la Consellería de Política Social e Igualdad para la resolución de adjudicaciones 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, 10 de marzo de 2025

El/la director/a de la Agencia Gallega de Servicios Sociales
P.S. (Disposición transitoria primera del Decreto 40/2014, de 20 de marzo;
DOG núm. 66, de 4 de abril)
Jacobo Rey Sastre
Director general de Familia, Infancia y Dinamización Demográfica

CVE-DOG: aief3i9-upm1-f9j0-ukk5-jrdgbejs7jr4



XUNTA
DE GALICIACONSELLERÍA DE
POLÍTICA SOCIAL
E IGUALDADE

ANEXO I

PROCEDIMIENTO

NUEVO INGRESO EN ESCUELAS INFANTILES 0-3

CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO

BS402A

DOCUMENTO

SOLICITUD

CURSO 2025/26

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

IDENTIFICACIÓN

TIPO	NÚM.	PAÍS EMISOR
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
EN CALIDAD DE	SEXO	
☐ MADRE ☐ PADRE ☐ PERSONA ACOGEDORA ☐ PERSONA TUTORA	☐ HOMBRE ☐ MUJER	

DIRECCIÓN

PAÍS					
TIPO	NOMBRE DE LA VÍA	NÚM.	BLOQ.	PISO	PUERTA
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	LOCALIDAD		
PARROQUIA	LUGAR				

CONTACTO

PREFIJO	TELÉFONO 1	PREFIJO	TELÉFONO 2
CORREO ELECTRÓNICO			

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

IDENTIFICACIÓN

TIPO	NÚM.	PAÍS EMISOR
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO



XUNTA
DE GALICIACONSELLERÍA DE
POLÍTICA SOCIAL
E IGUALDADEANEXO I
(continuación)

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Se enviarán avisos de puesta a disposición de la notificación en el correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación y que se podrán cambiar en cualquier momento a través de [Notifica.gal](https://notifica.gal):

PREFIXO

TELÉFONO MÓVIL

CORREO ELECTRÓNICO

ELECCIÓN DEL MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE

Las personas obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración deberán optar, en todo caso, por la notificación por medios electrónicos, sin que sea válida para ellas ni produzca efectos una opción diferente.

- ☐ **Electrónica** a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia - [Notifica.gal](https://notifica.gal) (<https://notifica.gal>).
Sólo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico o Chave365.

- ☐ **Postal** (se deberá cumplimentar la dirección postal solo si es distinta de la indicada anteriormente).

PAÍS

TIPO

NOMBRE DE LA VÍA

NÚM.

BLOQ.

PISO

PUERTA

CÓDIGO POSTAL

PROVINCIA

AYUNTAMIENTO

LOCALIDAD

PARROQUIA

LUGAR

DATOS DE LA NIÑA O DEL NIÑO

NOMBRE

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

FECHA DE NACIMIENTO

GRUPO DE EDAD AL QUE ACCEDE

DISCAPACIDAD

☐ SÍ ☐ NO

FECHA DE ACOGIMIENTO (en el caso de menores acogidos/as)

SEXO

☐ HOMBRE ☐ MUJER

DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR (incluida la persona solicitante)

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF	FECHA DE NACIMIENTO	PARENTESCO

Nº DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR

Nº DE HIJOS DE LA UNIDAD FAMILIAR

XUNTA
DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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

CENTROS SELECCIONADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

NOMBRE DEL CENTRO

1ª OPCIÓN

2ª OPCIÓN

HORARIO QUE SOLICITA (1)

De horas a horas.

Jornada de tarde (2)

De horas a horas.

COMEDOR

☐ Atención con comedor ☐ Atención sin comedor

(1) Límite 8 horas de asistencia dentro de la jornada solicitada, excepto causas referidas en el artículo 4 de esta resolución.

(2) La jornada de tarde solo se puede solicitar en centros con horario ampliado.

SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR

- Número de miembros que componen la unidad familiar: - Número de miembros que, no formando parte de la unidad familiar, estén a su cargo: - Número de miembros, incluida la persona solicitante, con enfermedad o discapacidad:

Tipo de enfermedad o discapacidad:

• Discapacidad

Madre

☐

Padre

☐

Otros miembros

☐

• Enfermedad crónica que requiera internamiento periódico

☐☐☐

- Condición de familia monoparental

☐ SÍ ☐ NO

- Ausencia del hogar familiar de ambos miembros parentales

☐ SÍ ☐ NO

- Condición de familia numerosa

☐ SÍ ☐ NO

- Condición de hijo/a de personal del centro

☐ SÍ ☐ NO

- Condición de familia acogedora

☐ SÍ ☐ NO

- Niño/a para quien se solicita plaza nacido/a en parto múltiple

☐ SÍ ☐ NO

- Hermana/o con plaza renovada o de nuevo ingreso en el centro para el próximo curso

☐ SÍ ☐ NO

Nombre de la niña o del niño	Centro al que asiste

- Condición de persona del ámbito del deporte de alto nivel

☐ SÍ ☐ NO

Otras circunstancias familiares debidamente acreditadas



XUNTA
DE GALICIACONSELLERÍA DE
POLÍTICA SOCIAL
E IGUALDADEANEXO I
(continuación)

SITUACIÓN LABORAL FAMILIAR

	Madre	Padre
Ocupación laboral	☐	☐
Desempleo	☐	☐
Persona beneficiaria del tramo de inserción (Risga)	☐	☐
Otras situaciones:		

LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:

1. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se presentan son ciertos.
2. Que los datos de la persona no solicitante, progenitora del niño/a por el que se solicita plaza, son:

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF	AUTORIZA LA COMPROBACIÓN DE DATOS De no autorizar la consulta, deberá presentar los documentos correspondientes.
				☐ Si ☐ No

Datos de otros miembros de la unidad familiar:

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF	AUTORIZA LA COMPROBACIÓN DE DATOS De no autorizar la consulta, deberá presentar los documentos correspondientes.
				☐ Si ☐ No

- 2.1. Que dispone del documento firmado (según el anexo II) por la persona indicada en la tabla anterior en el que autoriza la comprobación de sus datos. Dicho documento podrá ser requerido por la Administración pública en cualquier momento.
- 2.2. Que la persona indicada está informada:
 - De la comunicación de los datos a la Administración para su tratamiento en el ámbito de sus competencias, y de acuerdo con los fines del procedimiento administrativo.
 - De la posibilidad de que la Administración realice las consultas precisas para comprobar, entre otros extremos, su veracidad.
 - Del derecho a la oposición que la asiste a que la Administración trate sus datos, supuesto en el que deberá comunicar la oposición a la Administración a los efectos oportunos.

XUNTA
DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA O YA PRESENTADA CON ANTERIORIDAD

☐ 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.			
☐ Justificante de ocupación de la madre/padre, persona tutora legal o acogedora actualizada en el caso de personas trabajadoras que no estén dadas de alta en el régimen general de la Seguridad Social.			
☐ Certificado de empadronamiento de la unidad familiar, solo para centros situados en ayuntamientos limítrofes con otras comunidades autónomas.			
	ÓRGANO	CÓD. PROC.	AÑO
☐ Copia del libro de familia o, en su defecto, otro documento que acredite oficialmente la situación familiar.			
☐ 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 haya sido expedido por la Comunidad Autónoma de Galicia.			
☐ Informe sobre la necesidad de integración en la escuela infantil acreditada por un equipo de valoración y orientación de la Consellería de Política Social e Igualdad, en el caso de los niños y de las niñas con necesidades específicas de apoyo educativo.			
☐ Copia de la resolución administrativa de acogimiento o de guarda con fines adoptivos, cuando estén formalizados por otra comunidad autónoma distinta de la gallega.			
☐ Certificado del grado de discapacidad y/o de dependencia de la madre/padre, persona acogedora, persona tutora legal, u otros miembros de la unidad familiar cuando no hayan sido expedidos por la Comunidad Autónoma de Galicia.			
☐ Certificado administrativo de monoparentalidad expedido por otra comunidad autónoma.			
☐ Copia del título de familia numerosa, en caso de que no haya sido expedido por la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.			
☐ Certificado que acredite la condición de deportista de alto nivel o de alto rendimiento deportivo, o la condición de persona entrenadora, técnica, juez/a o árbitro/a de alto nivel deportivo reconocido por la Comunidad Autónoma de Galicia.			
☐ Documentación justificativa de lo indicado en el artículo 9.2.h).			



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	☐
Certificado de empadronamiento de la persona solicitante	☐
MARQUE LA CASILLA CORRESPONDIENTE PARA SEÑALAR LAS CIRCUNSTANCIAS QUE LE SEAN DE APLICACIÓN	
☐ Certificado de discapacidad del niño o de la niña para quien se solicita plaza reconocido por la Comunidad Autónoma de Galicia	☐
☐ Certificado de reconocimiento del grado y nivel de dependencia del niño o de la niña para quien se solicita plaza expedido por la Comunidad Autónoma de Galicia	☐
☐ Resolución de acogimiento o guarda con fines adoptivos, del niño o de la niña para quien se solicita plaza formalizados por la Comunidad Autónoma de Galicia	☐
☐ Certificado de alta en la Seguridad Social en la fecha de presentación de la solicitud	☐
☐ Certificado de estar inscrito como demandante de empleo en fecha anterior a la publicación de esta resolución	☐
☐ Certificado de discapacidad y/o dependencia de la madre, padre, persona acogedora o persona tutora legal, reconocido por la Comunidad Autónoma de Galicia	☐
☐ Certificado de reconocimiento del grado y nivel de dependencia de la madre, padre, persona acogedora o persona tutora legal, expedido por la Comunidad Autónoma de Galicia	☐
☐ Certificado de monoparentalidad expedido por la Comunidad Autónoma de Galicia	☐
☐ Título de familia numerosa expedido por la Comunidad Autónoma de Galicia	☐
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 solicitante correspondiente al último período impositivo con plazo de presentación vencido en el momento de presentación de la solicitud	☐ Sí ☐ No

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Consellería de Política Social e Igualdad.
Finalidades del tratamiento	Tramitar este procedimiento, verificar los datos y documentos que la persona interesada presente 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 (artículos 6.1., letras 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 (https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos).
Contacto con la persona delegada de protección de datos y más información	(https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos)



**XUNTA
DE GALICIA**CONSELLERÍA DE
POLÍTICA SOCIAL
E IGUALDADE**ANEXO I**
(continuación)**LEGISLACIÓN APLICABLE**

- Resolución de 10 de marzo de 2025 por la que se regula el procedimiento de adjudicación de plazas en las escuelas infantiles 0-3 dependientes de esta agencia para el curso 2025/26 (códigos de procedimiento BS402A y BS402F).

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

,

de

de

**ESCOLAS INFANTÍS
DE GALICIA**

Departamento Territorial de la Consellería de Política Social e Igualdad de

CVE-DOG: aief3i9-upm1-f9j0-ukk5-jrdgbejs7jr4

**XUNTA
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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



ANEXO II

COMPROBACIÓN DE DATOS DEL/DE LA CÓNYUGE, PAREJA U OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR

- ☐ BS402A - NUEVO INGRESO EN ESCUELAS INFANTILES 0-3
- ☐ BS402F - RENOVACIÓN DE PLAZA EN ESCUELAS INFANTILES 0-3

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

1. Datos del/de la cónyuge o pareja:

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	COMPROBACIÓN DE DATOS		FIRMA
		Los siguientes documentos serán objeto de consulta a las administraciones públicas		
		DNI o NIE	☐	
		Certificado de alta en la Seguridad Social en la fecha de presentación de solicitud (solo en el caso de nuevo ingreso)	☐	
		Certificado de estar inscrito/a como demandante de empleo en fecha anterior a la publicación de esta resolución (solo en el caso de nuevo ingreso)	☐	
		CIRCUNSTANCIAS QUE LE SEAN DE APLICACIÓN		
		☐ Certificado de discapacidad de la madre, padre, persona acogedora o persona tutora legal, expedido por la Comunidad Autónoma de Galicia en caso de solicitudes de nuevo ingreso	☐	
☐ Certificado de reconocimiento del grado y nivel de dependencia de la madre, padre, persona acogedora o persona tutora legal, expedido por la Comunidad Autónoma de Galicia en caso de solicitudes de nuevo ingreso	☐			
CONSENTIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE DATOS		AUTORIZO LA CONSULTA		
En el caso de no dar autorización, deberá aportar el documento correspondiente				
Declaración del impuesto de la renta de las personas físicas (IRPF) de la persona cónyuge o pareja correspondiente al último periodo impositivo con plazo de presentación vencido en el momento de presentación de la solicitud		☐ SÍ ☐ NO		

2. Datos de otros miembros de la unidad familiar:

Se deberá cubrir en el caso de que algún miembro de la unidad familiar, distinto de la persona solicitante, obtuviera rentas procedentes de actividades económicas, del trabajo o del ahorro durante el último periodo impositivo con plazo de presentación vencido en el momento de presentación de la solicitud.

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	MENOR DE EDAD	TUTOR/A O REPRESENTANTE LEGAL		COMPROBACIÓN DE DATOS		FIRMA
			Los siguientes documentos serán objeto de consulta a las administraciones públicas				
		☐	NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	CONSENTIMIENTO PARA LA CONSULTA DE DATOS	AUTORIZO LA CONSULTA	
					En el caso de no dar autorización, deberá aportar el documento correspondiente		
					Declaración del impuesto de la renta de las personas físicas (IRPF) correspondiente al último periodo impositivo con plazo de presentación vencido en el momento de presentación de la solicitud	☐ SÍ ☐ NO	



INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Consellería de Política Social e Igualdad.
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). En concreto, la competencia y las obligaciones previstas en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, y en la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia.
Destinatarias 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 https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos
Contacto con la persona delegada de protección de datos e información	https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos

Lugar y fecha

, de de

Departamento Territorial de la Consellería de Política Social e Igualdad de

XUNTA
DE GALICIACONSELLERÍA DE
POLÍTICA SOCIAL
E IGUALDADE

ANEXO III

AUTORIZACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PLAZA

- ☐ BS402A-NUEVO INGRESO EN ESCUELAS INFANTILES 0-3
- ☐ BS402F-RENOVACIÓN DE PLAZA EN ESCUELAS INFANTILES 0-3

Datos de la persona progenitora no solicitante			
NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	AUTORIZACIÓN	FIRMA
		Autorizo 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 e Igualdad.
Finalidades del tratamiento	Tramitar este procedimiento, verificar los datos y documentos que la persona interesada presente 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 (artículos 6.1., letras 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 (https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos).
Contacto con la persona delegada de protección de datos y más información	(https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos)

Lugar y fecha
, de de

Departamento Territorial de la Consellería de Política Social e Igualdad de

CVE-DOG: aief3i9-upm1-f9j0-ukk5-jrdgbejs7jr4

XUNTA
DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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

ANEXO IV**Baremo**

En el supuesto previsto en el artículo 3.1.c) 4º y 3.2.b) se aplicarán los criterios establecidos en el siguiente baremo:

- Situación socio-familiar.

1. Por cada miembro de la unidad familiar: 2 puntos.
2. Por cada persona que, no formando parte de la unidad familiar, esté al cargo de esta: 1 punto.
3. En caso de que el/la niño/a para el que se solicita la plaza haya nacido en un parto múltiple: 1 punto.
4. Por cada miembro de la unidad familiar afectado por discapacidad o enfermedad que requiera internamiento periódico: 2 puntos.
5. Por la condición de familia monoparental: 3 puntos.
6. Por ausencia del hogar familiar de ambos miembros parentales: 6 puntos.
7. Pola condición de familia numerosa: 3 puntos.
8. Cuando la persona solicitante sea deportista de alto nivel o de alto rendimiento deportivo, o tenga la condición de entrenadora, técnica, juez/a o árbitro/a de alto nivel deportivo reconocido por la Comunidad Autónoma de Galicia: 1 punto.
9. Otras circunstancias familiares debidamente acreditadas: hasta 3 puntos.

- Situación laboral familiar.

Criterios sobre la situación laboral y familiar:

a) Situación laboral de ocupación:

- Madre: 8 puntos.
- Padre: 8 puntos.



b) Situación laboral de desempleo (1):

– Madre: 2 puntos.

– Padre: 2 puntos.

c) Personas que desarrollen y perciban el tramo de inserción (Risga):

– Madre: 3 puntos.

– Padre: 3 puntos.

(1) Sobre la situación laboral de desempleo, se valorará tal condición con la certificación de demanda de empleo con efectos del día anterior al de la publicación de esta resolución.

En caso de familias monoparentales o aquellas en las que el niño o la niña conviva con una sola persona progenitora, se les adjudicará la puntuación del apartado correspondiente computando por dos.

Solo se podrá obtener puntuación por una de los apartados anteriores.

• Situación económica.

Renta per cápita (RPC) mensual de la unidad familiar, referida al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) vigente (calculada de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de esta resolución):

– Inferior al 30 % del IPREM: +4 puntos.

– Del 30 % o superior e inferior al 50 % del IPREM: +3 puntos.

– Del 50 % o superior e inferior al 75 % del IPREM: +2 puntos.

– Del 75 % o superior e inferior al 100 % del IPREM: +1 punto.

– Del 100 % o superior e inferior al 125 % del IPREM: -1 punto.

– Del 125 % o superior e inferior al 150 % del IPREM: -2 puntos.

– Entre el 150 % y el 200 % del IPREM: -3 puntos.

– Superior al 200 % del IPREM: -4 puntos.



En 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.

A efectos de esta resolución están a cargo de la unidad familiar las personas que, con-viviendo en el mismo domicilio, tienen ingresos inferiores al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) vigente.

En caso de ausencia del hogar familiar de ambos miembros parentales, se adjudicará la puntuación máxima en los apartados de la situación laboral familiar y de la situación económica del baremo.

En caso de familias monoparentales, se incrementará en un 0,8 el número real de miembros que componen la unidad familiar.

CVE-DOG: aief3i9-upm1-f9j0-ukk5-jrdgbejs7jr4



XUNTA
DE GALICIACONSELLERÍA DE
POLÍTICA SOCIAL
E IGUALDADE

ANEXO V

PROCEDIMIENTO

RENOVACIÓN DE PLAZA EN ESCUELAS INFANTILES 0-3

CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO

BS402F

DOCUMENTO

SOLICITUD

CURSO 2025/26

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

IDENTIFICACIÓN

TIPO	NÚM.	PAÍS EMISOR
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
EN CALIDAD DE	SEXO	
☐ MADRE ☐ PADRE ☐ PERSONA ACOGEDORA ☐ PERSONA TUTORA	☐ HOMBRE ☐ MUJER	

DIRECCIÓN

PAÍS							
TIPO	NOMBRE DE LA VÍA	NÚM.	BLOQ.	PISO	PUERTA		
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	LOCALIDAD				
PARROQUIA	LUGAR						
CONTACTO							
PREFIJO	TELÉFONO 1	PREFIJO	TELÉFONO 2				
CORREO ELECTRÓNICO							

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

IDENTIFICACIÓN

TIPO	NÚM.	PAÍS EMISOR
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO



XUNTA
DE GALICIACONSELLERÍA DE
POLÍTICA SOCIAL
E IGUALDADEANEXO V
(continuación)

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Se enviarán avisos de puesta a disposición de la notificación en el correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación y que se podrán cambiar en cualquier momento a través de Notifica.gal:

PREFIXO

TELÉFONO MÓVIL

CORREO ELECTRÓNICO

ELECCIÓN DEL MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE

Las personas obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración deberán optar, en todo caso, por la notificación por medios electrónicos, sin que sea válida para ellas ni produzca efectos una opción diferente.

☐**Electrónica** a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia - [Notifica.gal](https://notifica.xunta.gal) (<https://notifica.xunta.gal>).

Solo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico o Chave365.

☐**Postal** (se deberá cumplimentar la dirección postal solo si es distinta de la indicada anteriormente).

PAÍS

TIPO

NOMBRE DE LA VÍA

NÚM.

BLOQ.

PISO

PUERTA

CÓDIGO POSTAL

PROVINCIA

AYUNTAMIENTO

LOCALIDAD

PARROQUIA

LUGAR

DATOS DE LA NIÑA O DEL NIÑO

NOMBRE

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

FECHA DE NACIMIENTO

GRUPO DE EDAD AL QUE ACCEDE

DISCAPACIDAD

☐ SÍ ☐ NO

FECHA DE ACOGIMIENTO (en el caso de menores acogidos/as)

SEXO

☐ HOMBRE ☐ MUJER

CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES

☐

Hijo/a de personal del centro

☐

Hermana/o con plaza renovada o de nuevo ingreso

☐

Familia monoparental

☐

Familia acogedora

☐

Familia numerosa

☐

Niño/a nacido/a en parto múltiple

DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR (incluida la persona solicitante)

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF	FECHA DE NACIMIENTO	PARENTESCO

Nº DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR

Nº DE HIJOS DE LA UNIDAD FAMILIAR

XUNTA
DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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

CENTRO DONDE RENUEVA LA PLAZA

NOMBRE DEL CENTRO

HORARIO QUE SOLICITA

De horas a horas.

Jornada de tarde

De horas a horas.

COMEDOR

☐ Atención con comedor ☐ Atención sin comedor

- Límite 8 horas de asistencia dentro de la jornada solicitada, excepto causas referidas en el artículo 4 de esta resolución.

- La jornada de tarde solo se puede solicitar en centros con horario ampliado.

LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:

1. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se presentan son ciertos.
2. Que los datos de la persona no solicitante, progenitora del niño/a por el que se solicita plaza, son:

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF	AUTORIZA LA COMPROBACIÓN DE DATOS De no autorizar la consulta, deberá presentar los documentos correspondientes.
				☐ Si ☐ No

Datos de otros miembros de la unidad familiar:

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF	AUTORIZA LA COMPROBACIÓN DE DATOS De no autorizar la consulta, deberá presentar los documentos correspondientes.
				☐ Si ☐ No

- 2.1. Que dispone del documento firmado (según el anexo II) por la persona indicada en la tabla anterior en el que autoriza la comprobación de sus datos. Dicho documento podrá ser requerido por la Administración pública en cualquier momento.
- 2.2. Que la persona indicada está informada:
 - De la comunicación de los datos a la Administración para su tratamiento en el ámbito de sus competencias, y de acuerdo con los fines del procedimiento administrativo.
 - De la posibilidad de que la Administración realice las consultas precisas para comprobar, entre otros extremos, su veracidad.
 - Del derecho a la oposición que la asiste a que la Administración trate sus datos, supuesto en el que deberá comunicar la oposición a la Administración a los efectos oportunos.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA

- ☐ 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.



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



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 solicitante correspondiente al último período impositivo con plazo de presentación vencido en el momento de presentación de la solicitud

☐ Sí ☐ No

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento: Xunta de Galicia. Consellería de Política Social e Igualdad.

Finalidades del tratamiento: Tramitar este procedimiento, verificar los datos y documentos que la persona interesada presente 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 (artículos 6.1., letras c) y e) de 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 (<https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos>).

Contacto con la persona delegada de protección de datos y más información: (<https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>)

LEGISLACIÓN APLICABLE

- Resolución de 10 de marzo de 2025 por la que se regula el procedimiento de adjudicación de plazas en las escuelas infantiles 0-3 dependientes de esta agencia para el curso 2025/26 (códigos de procedimiento BS402A y BS402F).

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

 , de de 

ESCOLAS INFANTÍS DE GALICIA

Departamento Territorial de la Consellería de Política Social e Igualdad de 

ANEXO VI

Relación de escuelas infantiles 0-3 dependientes de la Agencia Gallega de Servicios Sociales

Provincia	Centro	Dirección	Localidad	Horario de apertura
A Coruña	El As Mariñas	Calle Orillamar, 37	15002 A Coruña	De 8.00 a 17.00 horas
	El O Ventorrillo	Calle Mosteiro de Caaveiro, 44	15010 A Coruña	De 8.00 a 17.00 horas
	El Santa María de Oza	Calle Jazmines-U. Vecinal, 5	15008 A Coruña	De 8.00 a 17.00 horas
	El Elviña	Avda. Pablo Picasso, 7	15008 A Coruña	De 8.00 a 17.00 horas
	El Catabois	Carretera de Catabois, s/n	15405 Ferrol	De 7.30 a 17.00 horas
	El Virxe de Chamorro ⁽¹⁾	Calle Santos, s/n	15401 Ferrol	De 8.00 a 17.00 horas
	El Santa Susana	Paseo de la Herradura, s/n	15705 Santiago de Compostela	De 8.00 a 17.00 horas
	El Vite	Plaza Lalo Hernández, s/n	15704 Santiago de Compostela	De 7.30 a 17.00 horas
Lugo	El Virxe da Purificación	Calle Concepción Arenal, s/n	27780 Foz	De 8.00 a 17.00 horas
	El Nª Señora do Campo	Calle Ibáñez, s/n	27700 Ribadeo	De 8.00 a 17.00 horas
	El Sagrado Corazón	Calle Curros Enríquez, 34	27004 Lugo	De 7.45 a 17.00 horas
	El Paradai	Calle Narciso Peinado, s/n	27003 Lugo	De 7.45 a 17.00 horas
	El Casa do Mar de Celeiro	Avda. Ramón Canosa, s/n, Celeiro	27863 Viveiro	De 8.00 a 17.00 horas
Ourense	El Antela	Calle Ervedelo, 51	32002 Ourense	De 8.00 a 17.30 horas
	El A Farixa	Calle Acevedo y Zúñiga, 3	32005 Ourense	De 8.00 a 17.00 horas
	El Virxe de Covadonga	Calle Valdegola, 7	32001 Ourense	De 8.00 a 17.00 horas
Pontevedra	El Bouzas	Calle Pardaíña, 2	36208 Vigo	De 8.00 a 17.00 horas
	El Relfas	Camiño do Marco, 28, Moledo	36214 Vigo	De 8.00 a 17.00 horas
	El Rosalía de Castro	Calle Baiona, 9, Coia	36209 Vigo	De 7.45 a 17.00 horas
	El Caeiro ⁽¹⁾	Calle Gorguiña, 2, Cabral	36215 Vigo	De 8.00 a 17.00 horas
	El San Paio	Ronda de Don Bosco, 1	36202 Vigo	De 7.30 a 20.00 horas
	El Campolongo	Calle General Rubín, s/n, Campolongo	36001 Pontevedra	De 8.00 a 17.00 horas
	El O Toxo	Calle San Roque, 1	36001 Pontevedra	De 8.00 a 17.00 horas
	El Marisma Santa Mariña	Calle Pexegueiro, 7	36800 Redondela	De 8.00 a 17.00 horas
	El Casa do Mar de Marín	Calle Ezequiel Massoni, 7	36900 Marín	De 8.00 a 17.00 horas

(1) Estas escuelas infantiles no disponen de grupo 0-1 años.

CVE-DOG: aief3i9-upm1-f9j0-ukk5-jrdgbejs7jr4

