

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

RESOLUCIÓN de 8 de marzo de 2019 por la que se convoca el procedimiento de adjudicación de plazas en las escuelas infantiles 0-3 dependientes de esta agencia para el curso 2019/20.

La Comunidad Autónoma de Galicia tiene competencia exclusiva en materia de asistencia social, segundo 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.

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

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

En su disposición transitoria primera el referido 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 al/a la director/a de la Agencia Gallega de Servicios Sociales hasta el nombramiento de este/a a través del procedimiento recogido en estos estatutos.

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

Por último, el Decreto 176/2015, de 3 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Política Social, atribuye a la Dirección General de Familia,



Infancia y Dinamización Demográfica el ejercicio de las políticas públicas de apoyo a la familia y a la infancia, así como la promoción y adopción de las medidas de conciliación que 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 Sociales (AGSS) para el curso 2019/20 (código BS402A solicitudes de nuevo ingreso y código BS402F solicitudes de renovación).

Artículo 2. Requisitos para ser adjudicatario/a

Serán requisitos imprescindibles para ser adjudicatario/a de plaza en las escuelas infantiles 0-3 dependientes de la Agencia Gallega de Servicios Sociales:

a) Que el niño o la niña ya naciera 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 2019. No obstante lo anterior, se podrán eximir del límite de edad de los 3 años a los niños y a las niñas con necesidades específicas de apoyo educativo, de acuerdo con la normativa vigente.

c) Respecto de aquellas familias que ya hubieran escolarizado un hijo o hija en el mismo centro o en cualquier otro centro de la Red Galina Azul, 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) Renovación de plaza.

Las niñas y los niños escolarizados durante el curso 2018/19 en cualquiera de las escuelas infantiles objeto de esta resolución tendrán derecho a la renovación automática de



su plaza en el turno en el que estuvieran 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, el alumnado con derecho a renovación de plaza en jornada de tarde podrá renovarla para el mismo centro en jornada de mañana.

b) Traslado de centro.

Las familias con un niño/a escolarizado/a en una escuela infantil de la Red Galiña Azul en el curso 2018/19 que justifiquen un cambio de domicilio y/o de 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) 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 de la Agencia Gallega de Servicios Sociales, cuando soliciten la plaza para el centro donde presta servicio la madre/padre, la persona acogedora o el tutor/a legal.

2º. Las de niñas/os con hermano o hermana con plaza en el centro para el que solicitan la plaza, renovada o de nuevo ingreso.

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

4º. Las plazas que queden vacantes se adjudicarán según la puntuación obtenida por aplicación del baremo que figura en el anexo V.

2. Procedimiento extraordinario.

a) Solicitudes de ingreso urgente.

Se reservará un 5 % de las plazas de cada centro para los siguientes ingresos, que se consideran urgentes:

1º. Los de menores tutelados/as o en situación de guarda por la Consellería de Política Social.



2º. Los de hijos/as de las mujeres que se encuentren en una casa de acogida y/o sean víctimas de violencia de género.

3º. 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 2 del artículo 10 que se encuentren en los siguientes casos:

1º. Nacimiento, acogimiento o adopción del niño o de la niña 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. Retorno a Galicia durante el año 2019 de las gallegas y gallegos que residieran fuera de España, siempre que dicho retorno se produjera con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes.

5º. Otras circunstancias que motivadamente aprecien las jefaturas territoriales de la Consellería de Política Social.

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 que se solicita.

Las solicitudes relativas a los supuestos recogidos en el punto 2º y 3º con plaza adjudicada en una escuela infantil de la Red Galiña Azul, 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, referido a las solicitudes de nuevo ingreso. De existir 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, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.



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

1. En las escuelas infantiles 0-3 a las que se refiere esta resolución el curso escolar dará comienzo el día 4 de septiembre de 2019.

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

Durante el mes de agosto, así como en el período comprendido entre el 23 y el 27 de diciembre de 2019 y los días 6, 7 y 8 de abril de 2020 con carácter general abrirá un solo centro por localidad. La apertura durante el mes de agosto se efectuará siempre que exista una demanda igual o superior a los 15 alumnos/as. En estos casos, su cierre diario se efectuará a las 17.00 horas.

Asimismo, durante el curso 2019/20, las escuelas que permanezcan abiertas durante los períodos vacacionales de Navidad y Semana Santa serán las que abran en el mes de agosto, excepto que dichas escuelas fueran objeto de un cierre temporal por obras o por cualquier otra contingencia. El alumnado de otras escuelas de la misma localidad podrá ser atendido en la que permanezca abierta. En estos supuestos la familia deberá justificar en base a motivos laborales o de salud la necesidad de llevarlo al centro durante los citados períodos.

El alumnado podrá asistir al centro un máximo de once meses dentro del período de septiembre a agosto del curso 2019/20.

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 deberá formularse una solicitud con una antelación mínima de un mes, excepto causas sobrevenidas que lo impidan. Esta solicitud será resuelta por la jefatura territorial correspondiente. La ausencia de respuesta en el plazo de 10 días supondrá la desestimación de la solicitud.

2. El horario de apertura de las escuelas infantiles 0-3 dependientes de la Agencia Gallega de Servicios Sociales para el curso 2019/20 y la relación de ellas junto con sus direcciones puede consultarse en el anexo VII, y en la página web: <https://politicassocial.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 máximo diario de cuatro horas, 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.

Con carácter excepcional, podrán admitirse solicitudes de jornada partida cuando por circunstancias familiares acreditadas documentalmente se justifique esta necesidad.

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 jefatura territorial de la Consellería de Política Social correspondiente.

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. 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 en base a 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*

1. Los precios que deberán pagar las personas usuarias serán los establecidos en la normativa de precios de las escuelas infantiles 0-3 dependientes de entidades del sector público autonómico de servicios sociales.



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

Artículo 7. Reglas 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 de la Agencia Gallega de Servicios Sociales 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 IRPF correspondiente al año 2017.

No obstante lo anterior, cuando las circunstancias concurrentes en la fecha del devengo 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 (BS 402F).

1.1.1. Para la renovación de la plaza del alumnado escolarizado durante el curso 2018/19, se presentará el modelo normalizado de solicitud según el anexo VI, que estará disponible en las direcciones electrónicas <https://sede.xunta.gal>, <https://politicassocial.xunta.gal>, así como en las propias escuelas infantiles 0-3.

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

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



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

1.2. Nuevo ingreso (BS402A).

1.2.1. Las solicitudes de nuevo ingreso se presentarán según el modelo oficial establecido (anexo I). En este impreso podrá solicitarse plaza para un máximo de dos centros indicando el orden de preferencia.

Los impresos estarán disponibles en las direcciones electrónicas <https://sede.xunta.gal> y <https://politicassocial.xunta.gal> y se facilitarán también en los propios centros en los que se solicite plaza y en las jefaturas territoriales de la Consellería de Política Social.

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

a) Anexo II relativo a la comprobación de datos del/la cónyuge, pareja u 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 del servicio de educación infantil 0-3 en escuelas infantiles de titularidad privada.

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

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

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

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

h) Justificación de ocupación de la madre/padre, tutor/a legal o acogedor/a actualizada en el caso de personas trabajadoras que no estén en el régimen general de la Seguridad Social.



i) Si procede, otros documentos en los que consten incidentes familiares, económicas y sociales puntuables en el baremo:

1º. Certificado del grado de discapacidad y/o de dependencia de la madre/padre, acogedor/a, tutor/a legal, u otros miembros de la unidad familiar cuando no sean expedidos por la Comunidad Autónoma de Galicia.

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

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

j) 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 Seguridad Social.

k) Certificado de empadronamiento de la unidad familiar expedido por el ayuntamiento correspondiente en el que se hará constar la fecha de alta en el padrón municipal de habitantes, que, en todo caso, deberá ser anterior a 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.



l) Cuando se produzcan variaciones de ingresos que supongan una merma o incremento de más del 20 % en el cómputo anual frente a los que figuren en la declaración del IRPF correspondiente al año 2017 deberán comunicarse y presentarse los documentos que acrediten oficialmente la situación económica.

1.2.3. 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.

1.2.4. Opción de participación en el programa del servicio de educación infantil para niños y niñas de 0 a 3 años en escuelas infantiles de titularidad privada.

Las personas que no obtengan plaza pública podrán optar a una plaza en alguna de las escuelas infantiles adscritas al programa del servicio de educación infantil para niños y niñas de 0 a 3 años en escuelas infantiles 0-3 de titularidad privada. A estos efectos, deberán cubrir el epígrafe correspondiente de la solicitud en el anexo I de esta resolución y, además, presentar el anexo IV debidamente cubierto, en el cual se seleccionarán un máximo de tres escuelas infantiles privadas con plazas de este servicio.

La relación de escuelas adscritas a este programa podrá consultarse en el anexo VIII de esta resolución, la cual se publicará en la página web: <https://politicassocial.xunta.gal>.

1.2.5. Opción de participación en el programa Bono concilia.

Asimismo, las personas solicitantes que no obtengan plaza pública podrán 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. A estos efectos, se deberá cubrir el epígrafe correspondiente en el anexo I de esta resolución y, además, presentar la siguiente documentación:

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

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



2. No será necesario presentar los documentos que ya hubieran sido presentados anteriormente. A estos efectos, la persona interesada deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos. Se presumirá que esta consulta es autorizada por las personas interesadas, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

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.

3. 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 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.

4. 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.

5. En caso de que alguno de los documentos que se van 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.

6. 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 del ciudadano de la persona interesada. Cuando las personas interesadas no resulten obligadas a la presentación electrónica de las solicitudes también podrán tramitarse presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.



7. La información relativa al procedimiento se podrá consultar en la página web:

<https://sede.xunta.gal/guia-de-procedimientos-e-servicios>, así como en el teléfono y direcciones electrónicas:

012, 012@xunta.es

administrativos.familia.coruna@xunta.gal, xefaturaterritorial.ctb.lugo@xunta.gal

politicassocialourense@xunta.gal, familia.ctb.vigo@xunta.gal

demografiaeconciliacion@xunta.gal

Artículo 9. *Comprobación de datos*

1. De conformidad con lo establecido en la normativa de protección de datos, para la tramitación de estos procedimientos, BS402A y BS402F, se consultarán los datos incluidos en los siguientes documentos elaborados por las administraciones públicas:

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 impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF), de la persona solicitante, de la/el cónyuge o pareja y demás miembros de la unidad familiar, en su caso, correspondiente al año 2017.

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) Alta en la Seguridad Social en la fecha de presentación de la solicitud de la persona solicitante y de la/el cónyuge o pareja.

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

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

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

e) Grado de discapacidad y/o dependencia de la madre/padre, acogedor/a o tutor/a legal reconocido por la Comunidad Autónoma de Galicia.



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

g) 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 correspondiente habilitado en el anexo I y en el anexo II según el caso y presentar los correspondientes documentos acreditativos.

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

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

1. Las solicitudes de renovación de plaza y de nuevo ingreso con la documentación requerida se presentarán preferiblemente por vía electrónica a través de los formularios normalizados disponibles 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.

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 y clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/tramites-e-servizos/chave365>).

2. El plazo para la presentación de las solicitudes comienza el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el *Diario Oficial de Galicia* y finaliza el día 5 de abril de 2019.

Artículo 11. *Instrucción del procedimiento*

Los servicios de Familia, Infancia y Dinamización Demográfica de las jefaturas territoriales de la Consellería de Política Social, como órganos responsables de la tramitación de los expedientes en cada una de las provincias, 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, enmiende la falta o presente los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciere, 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, después de la resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha ley.



Los órganos responsables de la tramitación 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 12. *Comisiones de valoración*

1. La adjudicación de plaza se efectuará en función de la puntuación alcanzada según el baremo establecido en el anexo V. 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.

2. Con tal fin se constituirá, en cada una de las jefaturas territoriales de la Consellería de Política Social, una comisión provincial de valoración con la siguiente composición:

– Presidencia: la persona titular del Servicio de Familia, Infancia y Dinamización Demográfica.

– Vocales: el/la director/a del centro, una persona en representación de los padres/madres, tutores/as o acogedores/as del alumnado del centro del que se estén baremando las solicitudes y un funcionario/a de la jefatura territorial de la Consellería de Política Social designado por la persona titular de la jefatura territorial, que ejercerá la secretaría.

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

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 madres/padres, tutores/as o acogedores/as a una reunión que se celebrará anualmente antes de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes, al fin de elegir 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.

La persona titular del servicio de Familia, Infancia y Dinamización Demográfica elevará dicho informe junto con la propuesta de adjudicación a la persona titular de la jefatura territorial.

La relación provisional de personas admitidas y la lista de espera con las puntuaciones obtenidas se hará pública el día (10 de mayo) y se podrá consultar en las jefaturas territoriales de



la Consellería de Política Social así como en la página web: <https://politicasocial.xunta.gal> y en los respectivos centros.

Artículo 13. *Reclamaciones*

Las personas solicitantes podrán efectuar las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de los 6 días posteriores a la fecha de la exposición pública de la relación provisional.

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

Artículo 14. *Resolución del procedimiento*

1. Le corresponde a la persona titular de cada jefatura territorial, por delegación de la dirección de la Agencia Gallega de Servicios Sociales, 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.

Cada alumno/a solo podrá ser adjudicatario/a de una plaza pública de las escuelas infantiles de la Xunta de Galicia.

La relación definitiva con la puntuación se podrá consultar desde el día 31 de mayo en las jefaturas territoriales de la Consellería de Política Social, así como en la página web <https://politicasocial.xunta.gal> y en los respectivos centros.

2. Con carácter general, el plazo máximo para resolver y notificar este procedimiento 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 entraran 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 persona titular de la dirección de la Agencia Gallega de Servicios Sociales, por propuesta de la persona titular de la jefatura territorial de la Consellería de Política Social correspondiente, 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.



5. 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 la notificación de la resolución, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. En caso de silencio administrativo, el plazo será de seis meses desde el día siguiente a aquel en que la solicitud se entienda desestimada.

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

Artículo 15. *Notificaciones*

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

a) Las notificaciones de los actos administrativos se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando las personas interesadas resulten obligadas a recibirlas por esta vía. Las personas interesadas que no estén obligadas a recibir notificaciones electrónicas podrán decidir y comunicar en cualquier momento que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicar por medios electrónicos.

b) Las notificaciones electrónicas se realizarán mediante el Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal disponible a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>). Este sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo 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.

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

d) Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido. Cuando la notificación por medios electrón-



nicos sea de carácter obligatorio, o fuera expresamente elegida por la persona interesada, se entenderá rechazada cuando transcurrieran diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

e) Si el envío de la notificación electrónica no fuera posible por problemas técnicos, la Administración general y del sector público autonómico practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Artículo 16. *Matrícula*

1. Las personas que obtengan plaza dispondrán de 8 días, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el *Diario Oficial de Galicia* de la resolución de adjudicación, para presentar en el centro donde obtuvieran dicha plaza el impreso de matrícula debidamente cubierto junto con la copia de la cartilla de vacunación del niño o niña.

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

El cumplimiento del calendario de vacunación infantil del Programa gallego de vacunación así como la formalización de la matrícula en el plazo señalado 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 la página web: <https://politicassocial.xunta.gal>.

3. La renuncia a una plaza concedida implica la imposibilidad de obtener cualquier otra plaza pública de las escuelas infantiles de la Xunta de Galicia así como de optar a una plaza del servicio de educación infantil en escuelas infantiles 0-3 privadas y a la ayuda del Bono concilia.

Artículo 17. *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.

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

3. Las solicitudes en lista de espera a las que se le conceda una plaza del servicio de educación infantil en escuelas infantiles 0-3 privadas o el Bono concilia serán excluidas automáticamente de dicha lista. No obstante lo anterior, si antes de que se dicte la resolu-



ción de concesión del bono se produjeran 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. 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 por las comisiones provinciales y, en el caso de no poder adjudicárseles una plaza, se incluirán en la lista de espera según la puntuación obtenida.

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

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 mínima de seis meses para ser tomadas en consideración y se justificarán por medio de la declaración del IRPF, de un certificado emitido por la AEAT o por cualquier otra documentación que, a juicio de la jefatura territorial de la Consellería de Política Social, justifique y permita un nuevo cálculo de la renta per cápita de la unidad familiar.

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

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

La modificación del precio será resuelta por la persona titular de la jefatura territorial y se aplicará a partir del primer 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 personas progenitoras o 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 esta por el procedimiento administrativo de apremio.

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

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

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

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

3. Las bajas motivadas por lo establecido en la línea e) serán resueltas por la persona titular de la dirección de la Agencia Gallega de Servicios Sociales, a propuesta de la jefa o jefe territorial correspondiente, una vez oída la dirección del centro a la que asiste la alumna o alumno y realizado el trámite de audiencia de la/s persona/s interesada/s. El plazo de resolución será de 2 meses desde el inicio del expediente. En los demás supuestos se aprobará la baja por resolución de la persona titular de la jefatura territorial correspondiente o por delegación de la dirección de la Agencia Gallega de Servicios Sociales.

Contra las resoluciones dictadas en el procedimiento anterior será de aplicación lo establecido en el artículo 14.5 de esta resolución.

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

Artículo 20. *Información básica sobre protección de datos personales*

Los datos personales recabados en este procedimiento serán tratados en su condición de responsable por la Xunta de Galicia, Consellería de Política Social con la finalidad de llevar a cabo la tramitación administrativa que se derive de la gestión de este procedimiento y la actualización de la información y contenidos de la carpeta ciudadana.



El tratamiento de los datos se basa en el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos, conforme a la normativa recogida en la ficha del procedimiento incluída en la Guía de procedimientos y servicios, en el propio formulario anexo y en las referencias recogidas en <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>. Con todo, determinados tratamientos podrán fundamentarse en el consentimiento de las personas interesadas, reflejándose esta circunstancia en dicho formulario.

Los datos serán comunicados a las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que la ciudadanía pueda acceder de forma integral a la información relativa a una materia.

A fin de darle la publicidad exigida al procedimiento, los datos identificativos de las personas interesadas serán publicados conforme a lo descrito en la presente norma reguladora a través de los distintos medios de comunicación institucionales de los que dispone la Xunta de Galicia como diarios oficiales, páginas web o tablones de anuncios.

Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos o retirar su consentimiento, a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o presencialmente en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, según se explicita en la información adicional recogida en <https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais>.

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

Las familias de los alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo que excedan del límite de edad establecido en el artículo 2 y estuvieran escolarizados/as durante el curso 2018/19 podrán solicitar su permanencia en la escuela infantil 0-3 un curso más, para lo cual deberán presentar la solicitud de renovación de plaza y cubrir el apartado correspondiente a la flexibilización.

Junto 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 el del/de la pediatra.

La dirección de la escuela infantil 0-3 elaborará un informe de observación y seguimiento del niño/a 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 junto con el resto de la documentación a la jefatura territorial de la Consellería de Educación, Universidad 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, Universidad 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.

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 de una alumna con estas necesidades por aula. A efectos de la ratio estas plazas se contabilizarán como dos.

Disposición final primera. *Delegación de competencias*

Se aprueba la delegación de competencias de la persona titular de la dirección de la Agencia Gallega de Servicios Sociales en las personas titulares de las jefaturas territoriales de la Consellería de Política Social para la resolución de 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, 8 de marzo de 2019

El/la director/a de la Agencia Gallega de Servicios Sociales
P.S. (Disposición transitoria primera del Decreto 40/2014, de 20 de marzo)
M^a Amparo González Méndez
Directora general de Familia, Infancia y Dinamización Demográfica




ANEXO I

PROCEDIMIENTO NUEVO INGRESO EN ESCUELAS INFANTILES 0-3	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO BS402A	DOCUMENTO SOLICITUD
--	---	-------------------------------

CURSO 2019/20

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO NIF

EN CALIDAD DE
 MADRE PADRE ACOGEDOR/A TUTOR/A LEGAL

TIPO NOMBRE DE LA VÍA NÚM. BLOQ. PISO PUERTA

PARROQUIA LUGAR

CÓDIGO POSTAL PROVINCIA AYUNTAMIENTO LOCALIDAD

TELÉFONO TELÉFONO MÓVIL CORREO ELECTRÓNICO

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

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Notifíquese a: Persona solicitante Persona o entidad representante

Se enviarán avisos de la puesta a disposición de la notificación al correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación:

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>. Solo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico asociado al NIF de la persona indicada.

Postal (cubrir la dirección postal solo si es distinta de la indicada anteriormente).

Las notificaciones que se practiquen en papel estarán también a disposición de la persona indicada anteriormente en el Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, para que pueda acceder a su contenido de forma voluntaria.

TIPO NOMBRE DE LA VÍA NÚM. BLOQ. PISO PUERTA

PARROQUIA LUGAR

CÓDIGO POSTAL PROVINCIA AYUNTAMIENTO LOCALIDAD

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 acogidas/os) SEXO HOMBRE MUJER




XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA
 SOCIAL

ANEXO I
 (continuación)

DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR (incluida la persona solicitante)

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF	FECHA DE NACIMIENTO	PARENTESCO

N° DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR

N° DE HIJOS/AS DE LA UNIDAD FAMILIAR

CENTROS SELECCIONADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA
NOMBRE DEL CENTRO

1ª OPCIÓN

2ª OPCIÓN

HORARIO QUE SOLICITA

 Jornada continuada de a horas.

 Jornada partida de a horas y de a horas.

 Jornada de tarde de 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.

- Las solicitudes de jornada partida solo se admitirán con carácter excepcional de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de esta resolución.

CANDIDATA/O A BONO CONCILIA
 SÍ NO

CANDIDATA/O AL SERVICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN ESCUELAS INFANTILES 0-3 DE TITULARIDAD PRIVADA
 SÍ NO

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:

	Madre	Padre	Otros miembros
• Discapacidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Enfermedad crónica que requiera internamiento periódico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

 - 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

Nombre de la niña o del niño

Centro al que asiste

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------




XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA
 SOCIAL

ANEXO I
 (continuación)

SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR (continuación)

Otras circunstancias familiares debidamente acreditadas

--

SITUACIÓN LABORAL FAMILIAR

	Madre	Padre
- Ocupación laboral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Desempleo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Beneficiario/a del tramo de inserción (Risga)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Otras situaciones	<input type="text"/>	<input type="text"/>

LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA

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

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA O YA PRESENTADA CON ANTERIORIDAD

<input type="checkbox"/> Anexo II relativo a la comprobación de datos de la persona cónyuge, pareja u otros miembros de la unidad familiar			
<input type="checkbox"/> Anexo III, en caso de optar a la ayuda del programa Bono concilia			
<input type="checkbox"/> Anexo IV, en caso de optar a plaza del servicio de educación infantil en escuelas infantiles 0-3 de titularidad privada			
<input type="checkbox"/> Justificante de ocupación de la madre/padre, tutor/a legal o acogedor/a actualizado en el caso de personas trabajadoras que no estén en el régimen general de la Seguridad Social			
<input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento de la unidad familiar, solo para centros situados en ayuntamientos limítrofes con otras comunidades autónomas			
<input type="checkbox"/> Documentos justificativos de la variación de ingresos (mínimo 20 % en cómputo anual)			
	ÓRGANO	CÓD. PROC.	AÑO
<input type="checkbox"/> Copia del libro de familia o, en su defecto, otro documento que acredite oficialmente la situación familiar			
<input type="checkbox"/> Certificado del grado de discapacidad y/o de dependencia del niño o de la niña para quien se solicita plaza, en su caso, cuando no sea expedido por la Comunidad Autónoma de Galicia			
<input type="checkbox"/> Informe sobre la necesidad de integración en la escuela infantil acreditada por un Equipo de Valoración y Orientación de la Consellería de Política Social, en el caso de niños y niñas con necesidades específicas de apoyo educativo			
<input type="checkbox"/> Copia de la resolución administrativa de acogimiento o de guarda con fines adoptivos, cuando estén formalizados por otra comunidad autónoma distinta de la gallega			
<input type="checkbox"/> Certificado del grado de discapacidad y/o de dependencia de la madre/padre, acogedor/a, tutor/a legal, u otros miembros de la unidad familiar cuando no sea expedido por la Comunidad Autónoma de Galicia			
<input type="checkbox"/> Certificado de convivencia y, en su caso, sentencia de separación o divorcio, convenio regulador o resolución judicial que establezca las medidas paterno-filiales o certificado administrativo de monoparentalidad expedido por otra comunidad autónoma			
<input type="checkbox"/> Copia del título de familia numerosa, en caso de que no sea expedido por la administración de la Comunidad Autónoma de Galicia			
<input type="checkbox"/> Documentación justificativa de lo indicado en el artículo 8.1.2.2.j)			




XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA
 SOCIAL

ANEXO I
 (continuación)

COMPROBACIÓN DE DATOS

Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las administraciones públicas. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente y aportar una copia de los documentos.

	ME OPONGO A LA CONSULTA
DNI/NIE de la persona solicitante	<input type="checkbox"/>
Declaración del impuesto de la renta de las personas físicas (IRPF) de la persona solicitante correspondiente al año 2017	<input type="checkbox"/>

MARQUE LA CASILLA CORRESPONDIENTE PARA SEÑALAR LAS CIRCUNSTANCIAS QUE LE SEAN DE APLICACIÓN

<input type="checkbox"/> Grado de discapacidad y/o de dependencia del niño o de la niña para quien se solicita plaza reconocido por la Comunidad Autónoma de Galicia	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Acogimiento o guarda con fines adoptivos del niño o de la niña para quien se solicita plaza formalizado por la Comunidad Autónoma de Galicia	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Alta en la Seguridad Social en la fecha de presentación de la solicitud	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Estar inscrita como demandante de empleo en fecha anterior a la publicación de esta resolución	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Grado de discapacidad y/o de dependencia de la persona solicitante reconocido por la Comunidad Autónoma de Galicia	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Situación de monoparentalidad reconocida por la Comunidad Autónoma de Galicia	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Familia numerosa reconocida por la Comunidad Autónoma de Galicia	<input type="checkbox"/>

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Consellería o entidad a la que se dirige esta solicitud, escrito o comunicación.
Finalidades del tratamiento	La tramitación administrativa que derive de la gestión de este formulario y la actualización de la información y contenidos de la carpeta ciudadana.
Legitimación para el tratamiento	El cumplimiento de una tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos según la normativa recogida en el formulario, en la página https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos y en la ficha del procedimiento en la Guía de procedimientos y servicios. Consentimiento de las personas interesadas, cuando corresponda.
Personas destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercitar otros derechos 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.
Contacto delegado de protección de datos y más información	https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais

Actualización normativa: en el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.


LEGISLACIÓN APLICABLE

Resolución de 8 de marzo de 2019 por la que se convoca el procedimiento de adjudicación de plazas en las escuelas infantiles 0-3 dependientes de esta agencia para el curso 2019/20.

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

 , de de

 Jefatura Territorial de la Consellería de Política Social de

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

XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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



ANEXO II
COMPROBACIÓN DE DATOS DEL/DE LA CÓNYUGE, PAREJA U OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR
 BS402A Y BS402F - NUEVO INGRESO Y RENOVACIÓN DE PLAZA EN ESCUELAS INFANTILES 0-3

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

1. Datos de la persona cónyuge o pareja:

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	COMPROBACIÓN DE DATOS		FIRMA
		Los siguientes datos de las personas interesadas serán objeto de consulta a las administraciones públicas		
			ME OPONGO A LA CONSULTA	
		DNI/NIE	<input type="checkbox"/>	
		Declaración del IRPF correspondiente al año 2017	<input type="checkbox"/>	
		Alta en la Seguridad Social en la fecha de presentación de la solicitud (solo en el caso de nuevo ingreso)	<input type="checkbox"/>	
		Estar inscrita como demandante de empleo en fecha anterior a la publicación de esta resolución (solo en el caso de nuevo ingreso)	<input type="checkbox"/>	
		CIRCUNSTANCIAS QUE LE SEAN DE APLICACIÓN		
		<input type="checkbox"/> Grado de discapacidad y/o dependencia reconocido por la Comunidad Autónoma de Galicia	<input type="checkbox"/>	

2. Datos de otros miembros de la unidad familiar:

Cubrir en caso de que algún miembro de la unidad familiar, distinto de la persona solicitante, hubiera obtenido rentas procedentes de actividades económicas, del trabajo o del ahorro durante el año 2017.

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	MENOR DE EDAD	TUTOR/A O REPRESENTANTE LEGAL		COMPROBACIÓN DE DATOS		FIRMA
			NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	Los siguientes datos de las personas interesadas serán objeto de consulta a las administraciones públicas		
		<input type="checkbox"/>				ME OPONGO A LA CONSULTA	
		<input type="checkbox"/>			Declaración del IRPF correspondiente al año 2017	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>			Declaración del IRPF correspondiente al año 2017	<input type="checkbox"/>	

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

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Consellería o entidad a la que se dirige esta solicitud, escrito o comunicación.
Finalidades del tratamiento	La tramitación administrativa que derive de la gestión de este formulario y la actualización de la información y contenidos de la carpeta ciudadana.
Legitimación para el tratamiento	El cumplimiento de una tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos según la normativa recogida en el formulario, en la página https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos y en la ficha del procedimiento en la Guía de procedimientos y servicios. Consentimiento de las personas interesadas, cuando corresponda.
Personas destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos 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.
Contacto delegado de protección de datos y más información	https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais

Actualización normativa: en el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.

Lugar y fecha

 , de de



XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA
 SOCIAL


ANEXO III

(Se cubrirá solo en el caso de optar a la ayuda de Bono concilia)

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE																			
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF																
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																
EN CALIDAD DE																			
<input type="radio"/> MADRE	<input type="radio"/> PADRE	<input type="radio"/> ACOGEDOR/A	<input type="radio"/> TUTOR/A LEGAL																
DATOS DE LA NIÑA O DEL NIÑO																			
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	FECHA DE NACIMIENTO																
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																
Y, EN SU REPRESENTACIÓN																			
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF																
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																
LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA																			
Como solicitante de la ayuda del programa Bono concilia en escuelas infantiles 0-3 no sostenidas con fondos públicos:																			
1. Que en relación con otras ayudas concedidas o solicitadas:																			
<input type="radio"/> No ha solicitado ni se le ha concedido ninguna otra ayuda para este mismo fin de las administraciones públicas o de otros entes públicos o privados.																			
<input type="radio"/> Si ha solicitado y/o se le han concedido otras ayudas para este mismo fin, que son las que a continuación se relacionan:																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ORGANISMO</th> <th>AÑO</th> <th>DISPOSICIÓN REGULADORA</th> <th>IMPORTE (€)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				ORGANISMO	AÑO	DISPOSICIÓN REGULADORA	IMPORTE (€)												
ORGANISMO	AÑO	DISPOSICIÓN REGULADORA	IMPORTE (€)																
2. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social y en sus obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma y no ser deudora por resolución de procedencia de reintegro.																			
Asimismo, se compromete a mantener el cumplimiento de estos requisitos durante el periodo de tiempo en que perciba esta subvención y a comunicar inmediatamente cuantas ayudas solicite y/u obtenga de otras administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, a partir de la fecha de esta declaración.																			
FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE																			
Lugar y fecha																			
<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	de <input type="text"/>																
		de	<input type="text"/>																





 Jefatura Territorial de la Consellería de Política Social de

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

XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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




XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL

ANEXO IV

(Se cubrirá solo en el caso de optar a una plaza del servicio de educación infantil en escuelas infantiles 0-3 de titularidad privada)

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
EN CALIDAD DE			
<input type="radio"/> MADRE	<input type="radio"/> PADRE	<input type="radio"/> ACOGEDOR/A	<input type="radio"/> TUTOR/A LEGAL

DATOS DE LA NIÑA O DEL NIÑO			
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	FECHA DE NACIMIENTO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Y, EN SU REPRESENTACIÓN			
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

CENTROS CON PLAZAS CONCERTADAS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA			
	NOMBRE DEL CENTRO	AYUNTAMIENTO	PROVINCIA
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

galicia

Xacobeo 2021

agass
AXENCIA GALEGA DE
SERVICIOS SOCIAIS



Jefatura Territorial de la Consellería de Política Social de



XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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



ANEXO V
Baremo

1. Situación socio-familiar.

1.1. Por cada miembro de la unidad familiar: 2 puntos.

1.2. Por cada persona que no formando parte de la unidad familiar esté a su cargo: 1 punto.

1.3. En caso de que el/la niño/a para el que se solicita la plaza haya nacido en un parto múltiple: 1 punto.

1.4. Por cada miembro de la unidad familiar afectado por discapacidad o enfermedad que requiera internamiento periódico: 2 puntos.

1.5. Por la condición de familia monoparental: 3 puntos.

1.6. Por ausencia del hogar familiar de ambos miembros parentales: 6 puntos.

1.7. Por la condición de familia numerosa: 3 puntos.

1.8. Otras circunstancias familiares debidamente acreditadas: hasta 3 puntos.

2. Situación laboral familiar.

2.1. Situación laboral de ocupación:

– Madre: 7 puntos.

– Padre: 7 puntos.

2.2. Situación laboral de desempleo (1):

– Madre: 2 puntos.

– Padre: 2 puntos.

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

– Madre: 3 puntos.

– Padre: 3 puntos.

– (1) Se valorará tal condición con la certificación de demanda de empleo con efectos del día anterior al de la publicación de esta resolución.



– En el 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 epígrafe correspondiente computando por dos.

– Solo se podrá obtener puntuación por uno de los epígrafes anteriores.

3. Situación económica.

RPC mensual de la unidad familiar, referida al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) vigente (calculada de acuerdo con el 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 a continuación 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, conviviendo en el mismo domicilio, tienen ingresos inferiores al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) vigente.

– En el caso de ausencia del hogar familiar de ambos miembros parentales se adjudicará la puntuación máxima en los epígrafes 2º y 3º del baremo.

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




XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA
 SOCIAL

ANEXO VI

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	DOCUMENTO
RENOVACIÓN DE PLAZA EN ESCUELAS INFANTILES 0-3	BS402F	SOLICITUD

CURSO 2019/20

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO NIF

EN CALIDAD DE
 MADRE PADRE ACOGEDOR/A TUTOR/A LEGAL

TIPO NOMBRE DE LA VÍA NÚM. BLOQ. PISO PUERTA

PARROQUIA LUGAR

CÓDIGO POSTAL PROVINCIA AYUNTAMIENTO LOCALIDAD

TELÉFONO TELÉFONO MÓVIL CORREO ELECTRÓNICO

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

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Notifíquese a: Persona solicitante Persona o entidad representante

Se enviarán avisos de la puesta a disposición de la notificación al correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación:

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>. Solo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico asociado al NIF de la persona indicada.

Postal (cubrir la dirección postal solo si es distinta de la indicada anteriormente).

Las notificaciones que se practiquen en papel estarán también a disposición de la persona indicada anteriormente en el Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, para que pueda acceder a su contenido de forma voluntaria.

TIPO NOMBRE DE LA VÍA NÚM. BLOQ. PISO PUERTA

PARROQUIA LUGAR

CÓDIGO POSTAL PROVINCIA AYUNTAMIENTO LOCALIDAD

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 acogidas/os) SEXO HOMBRE MUJER




XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA
 SOCIAL

ANEXO VI
 (continuación)

DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR (incluida la persona solicitante)

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF	FECHA DE NACIMIENTO	PARENTESCO

N° DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR

N° DE HIJOS/AS DE LA UNIDAD FAMILIAR

CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES

- Hijo/a de personal del centro
 Hermana/o con plaza renovada o de nuevo ingreso en el centro
 Familia monoparental
 Familia acogedora
 Familia numerosa
 Niño/a nacido/a en parto múltiple

CENTRO DONDE RENUEVA LA PLAZA
NOMBRE DEL CENTRO

HORARIO QUE SOLICITA

 Jornada continuada de a horas.

 Jornada partida de a horas y de a horas.

 Jornada de tarde de 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.
- Las solicitudes de jornada partida solo se admitirán con carácter excepcional de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de esta resolución.

LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA

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

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA

- Anexo II relativo a la comprobación de datos de la persona cónyuge, pareja u otros miembros de la unidad familiar
 Otros documentos que acrediten cambios socio-económicos de la unidad familiar, si es el caso

COMPROBACIÓN DE DATOS

Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las administraciones públicas. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente y aportar una copia de los documentos.

	ME OPONGO A LA CONSULTA
DNI/NIE de la persona solicitante	<input type="checkbox"/>
Declaración del impuesto de la renta de las personas físicas (IRPF) de la persona solicitante correspondiente al año 2017	<input type="checkbox"/>




XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA
 SOCIAL

ANEXO VI
 (continuación)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Consellería o entidad a la que se dirige esta solicitud, escrito o comunicación.
Finalidades del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de este formulario y la actualización de la información y contenidos de la carpeta ciudadana.
Legitimación para el tratamiento	El cumplimiento de una tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos según la normativa recogida en el formulario, en la página https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos y en la ficha del procedimiento en la Guía de procedimientos y servicios. Consentimiento de las personas interesadas, cuando corresponda.
Personas destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercitar otros derechos 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.
Contacto delegado de protección de datos y más información	https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais

Actualización normativa: en el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.

LEGISLACIÓN APLICABLE


Resolución de 8 de marzo de 2019 por la que se convoca el procedimiento de adjudicación de plazas en las escuelas infantiles 0-3 dependientes de esta agencia para el curso 2019/20.

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

 , de de




 Jefatura Territorial de la Consellería de Política Social de

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

**XUNTA
 DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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


ANEXO VII
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 Xasmíns-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	Estrada 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 da Ferradura, s/n	15705 Santiago	De 8.00 a 18.00 horas
	El Víte	Plaza Lalo Hernández, s/n	15704 Santiago de Compostela	De 7.30 a 18.00 horas
Lugo	El Virxe da Purificación	Calle Concepción Arenal, s/n	27780 Foz	De 8.00 a 17.30 horas
	El N ^a Señora do Campo	Calle Ibáñez, s/n	27700 Ribadeo	De 8.00 a 18.00 horas
	El Sagrado Corazón	Calle Curros Enríquez, 34	27004 Lugo	De 7.45 a 20.00 horas
	El Paradai	Calle Narciso Peinado, s/n	27003 Lugo	De 7.45 a 18.00 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 18.00 horas
	El A Farixa	Calle Acevedo e Zúñiga, 3	32005 Ourense	De 8.00 a 20.00 horas
	El Virxe de Covadonga	Calle Valdegola, 7	32001 Ourense	De 8.00 a 18.00 horas
Pontevedra	El Bouzas	Calle Pardaíña, 2	36208 Vigo	De 8.00 a 17.00 horas
	El Relfas	Camino 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 Xeneral Rubín, s/n, Campolongo	36001 Pontevedra	De 8.00 a 18.00 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



ANEXO VIII
Relación de escuelas infantiles que ofertan plazas del servicio de educación infantil para niños y niñas de 0-3 años en escuelas de titularidad privada para el curso 2019/20

Provincia	Entidad	Centro	Dirección	Ayuntamiento	Provincia	Grupo edad	Nº plazas
A Coruña	G Matogrande, S.L.	El Pequerrechos Cambre	Constitución, 11-13, P, Marítimo, O Graxal	15670 Cambre	A Coruña	0-1	5
						1-2	13
						2-3	16
	El A Fraga Encantada, S.C.	El A Fraga Encantada	Pintor Lucio Muñoz, 3-B	15660 Cambre	A Coruña	0-1	4
						1-2	10
						2-3	20
	Amelia Barallobre Carreira	Xardín de Infancia Chiquitín	Celso Emilio Ferreiro, 29-B, El Temple	15679 Cambre	A Coruña	0-1	1
						1-2	5
						2-3	5
	El Trasnós, S.L.	El Trasnós	Castellana, 87	15660 Cambre	A Coruña	0-1	2
						1-2	13
						2-3	15
	Dana Coruña, S.L.	El Dana	Pozo, 11, bajo	15005 A Coruña	A Coruña	0-1	2
						1-2	6
						2-3	6
Santiago de Compostela	María Belén Muiña Romay	El Piolín de Ames	Urbanización Palmeras, Bertamiráns	15220 Ames	A Coruña	0-1	3
						1-2	4
						2-3	23
	Sociedad Santa Apolonia, S.L.	El Santa Apolonia II	A Rocha, Poza Real, 2	15706 Santiago de Compostela	A Coruña	0-1	5
						1-2	5
					2-3	5	
Ferrol	Lendo e Crecendo, S.L.	El Os Pequerrechos de Ferrol	Praza de España, 7-B, bajo	15403 Ferrol	A Coruña	0-1	2
						1-2	4
						2-3	4
Lugo	El Gliemmo, Vilariño y Pizzo, S.L.	El Pepa Vagalume	Agro da Torna, 16, bajo	27002 Lugo	Lugo	0-1	5
						1-2	5
						2-3	10
Monforte de Lemos	Diego Rosales Galiñanes	El San Vicente de Paúl	Eduardo Pondal, s/n	27080 Monforte de Lemos		0-1	-
						1-2	-
						2-3	10
Ourense	Colegio Infantil Los Tilos, S.L.	El Los Tilos	Alfredo Brañas, 62-A	32001 Ourense	Ourense	0-1	8
						1-2	12
						2-3	16
	Lazos Colexio Infantil, S.L.	El Lazos	Irmáns da Xesta, 2-B	32002 Ourense	Ourense	0-1	
						1-2	1
						2-3	1
	E Infantil Lece, S.L.L.	El Lece	Travesía de Portocarreiro, 10-12	32003 Ourense	Ourense	0-1	2
						1-2	9
						2-3	9



Provincia	Entidad	Centro	Dirección	Ayuntamiento	Provincia	Grupo edad	Nº plazas
Pontevedra	Asociación G Laboral Pipo	El Pipo de Lárez.	Pasarón, 3	36005 Pontevedra	Pontevedra	0-1	3
						1-2	10
						2-3	10
	Parrulos, S.L.	El Parrulos de Pontevedra	Pr. Fermín Bouza Brey, 1-B	36004 Pontevedra	Pontevedra	0-1	1
						1-2	3
						2-3	3
	El Bamby, S.L.U.	El Bamby	San Roque de Abajo, 1	36001 Pontevedra	Pontevedra	0-1	2
						1-2	9
						2-3	10
Vigo	Asociación Educativa Dalila	El Integral Dalila Cangas	Lisboa, 1-B	36940 Cangas	Pontevedra	0-1	7
						1-2	17
						2-3	17
	Caracolandia, S.L.	El Caracol de Cangas	Paz, 10, local 2	36940 Cangas	Pontevedra	0-1	7
						1-2	20
						2-3	20
	C Educación Infantil Esme, S.L.	C Educación Infantil O Xardín	Ramón Couto, 27	36203 Vigo	Pontevedra	0-1	2
						1-2	15
						2-3	20
	C E Infantil O Xardín Hispanidad, S.L.	C Educación Infantil El Xardín Hispanidad	Hispanidad, 46, Romil 57A	36203 Vigo	Pontevedra	0-1	2
						1-2	15
						2-3	17
	Navuxil, S.L.	El 0-3 Navuxil	Navuxil, s/n	36400 O Porriño	Pontevedra	0-1	1
						1-2	5
						2-3	10

