

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

AXENCIA GALEGA DE SERVIZOS SOCIAIS

RESOLUCIÓN do 1 de marzo de 2018 pola que se convoca o procedemento de adjudicación de prazas nas escolas infantís 0-3 dependentes desta entidade para o curso 2018/19.

A Comunidade Autónoma de Galicia ten competencia exclusiva en materia de asistencia social, segundo o disposto no artigo 27.23 do seu Estatuto de autonomía.

A Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, establece no seu artigo 3 os obxectivos do sistema galego de servizos sociais, incluíndo entre estes o de proporcionar oportunidades e recursos que garantan a igualdade entre mulleres e homes e posibiliten a conciliación entre a vida persoal, familiar e laboral, así como o de garantir o apoio ás familias como marco de referencia en que se desenvolven as persoas.

Así mesmo, a Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia, recoñece no seu artigo 6 como un dos principios de responsabilidade pública o de atender, apoiar e protexer as familias como núcleo fundamental da sociedade no cumprimento das súas funcións.

O Decreto 40/2014, do 20 de marzo, polo que se crea a Axencia Galega de Servizos Sociais e se aproban os seus estatutos, establece, na súa disposición adicional primeira, que esta asumirá desde a súa posta en funcionamento as competencias atribuídas en materia de xestión de escolas infantís á Dirección Xeral de Familia e Inclusión. A nova entidade subrogarase en todas as relacións xurídicas, bens, dereitos e obrigas derivados do exercicio das súas competencias.

Na súa disposición transitoria primeira o dito decreto establece, non obstante, que a persoa titular da Dirección Xeral de Familia e Inclusión desenvolverá transitoriamente e pola súa propia condición as funcións que corresponden ao/á director/a da Axencia Galega de Servizos Sociais ata o nomeamento deste/a a través do procedemento recollido nestes estatutos.

Así mesmo, na mesma disposición establécese que a través das xefaturas territoriais poderán seguirse realizando os labores de apoio para a xestión dos centros da Axencia Galega de Servizos Sociais no seu ámbito territorial, ata que esta dispoña de servizos propios para alcanzar a súa autonomía.



Por último, o Decreto 176/2015, do 3 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Política Social, atribúe á Dirección Xeral de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica o exercicio das políticas públicas de apoio á familia e á infancia, así como a promoción e adopción das medidas de conciliación que garanten un ambiente favorable para o libre desenvolvemento das familias.

En consecuencia, de conformidade co Decreto 40/2014, do 20 de marzo,

RESOLVO:

Artigo 1. *Obxecto*

Esta resolución ten por obxecto convocar o procedemento de adxudicación de prazas nas escolas infantís 0-3 dependentes da Axencia Galega de Servizos Sociais para o curso 2018/19 (código BS402A solicitudes de novo ingreso e código BS402F solicitudes de renovación).

Artigo 2. *Requisitos para ser adxudicatario/a*

Serán requisitos imprescindibles para ser adxudicatario/a de praza nas escolas infantís 0-3 dependentes da Axencia Galega de Servizos Sociais:

a) Que o neno ou a nena xa nacesse no momento de presentación da solicitude e teña a súa residencia en Galicia.

b) Que teña unha idade mínima de tres meses na data de ingreso na escola infantil en que obteña praza e non teña feitos os 3 anos de idade o 31 de decembro de 2018. Non obstante o anterior, poderanse eximir do límite de idade dos 3 anos os nenos e as nenas con necesidades específicas de apoio educativo, de acordo coa normativa vixente.

c) Respecto daquelas familias que xa escolarizasen un fillo ou filla no mesmo centro ou en calquera outro centro da rede, estar ao día no pagamento das cotas polos servizos recibidos na data de presentación da solicitude, tanto nos supostos de renovación de praza como de novo ingreso.



Artigo 3. Orde de adxudicación das prazas**1. Procedemento ordinario.**

As prazas adxudicaranse pola seguinte orde:

a) Renovación de praza.

As nenas e os nenos escolarizados durante o curso 2017/18 en calquera das escolas infantís obxecto desta resolución terán dereito á renovación automática da súa praza na quenda en que estivesen escolarizadas/os sempre que reúnan os requisitos establecidos no artigo 2.

Naqueles centros en que, por careceren de demanda suficiente, se reduzan os horarios, o alumnado con dereito á renovación de praza en xornada de tarde poderá renovala para o mesmo centro en xornada de mañá.

b) Traslado de centro.

As familias cun/cunha neno/a escolarizado/a nunha escola infantil da Administración autonómica no curso 2017/18 que xustifiquen un cambio de domicilio e/ou de lugar de traballo terán dereito preferente a unha praza no centro que soliciten sempre que, unha vez rematado o proceso de renovación de praza do alumnado da propia escola, existan prazas suficientes.

c) Novo ingreso.

As solicitudes de novo ingreso seguirán a seguinte orde de adxudicación:

1º. As dos fillos e as fillas do persoal que preste servizo nas escolas infantís 0-3 dependentes da Axencia Galega de Servizos Sociais, cando soliciten a praza para o centro onde presta servizo a/o nai/pai, a persoa acollidora ou o/a titor/a legal.

2º. As de nenas/os con irmán ou irmá con praza no centro para o cal solicitan a praza, renovada ou de novo ingreso.

3º. As de menores con medidas administrativas de tutela ou garda en situación de acollemento familiar.



4º. As prazas que queden vacantes adxudicaranse segundo a puntuación obtida pola aplicación do baremo que figura no anexo IV.

2. Procedemento extraordinario.

a) Solicitudes de ingreso urxente.

Reservarase un 5 % das prazas de cada centro para os seguintes ingresos, que se consideran urxentes:

1º. Os de menores tutelados/as ou en situación de garda pola Consellería de Política Social.

2º. Os de fillos/as das mulleres que se atopen nunha casa de acollida e/ou sexan vítimas de violencia de xénero.

3º. Aqueloutros en que concorran circunstancias socioeconómicas e familiares que requiran unha intervención inmediata.

b) Solicitudes presentadas fóra de prazo.

Admitiranse, con carácter excepcional, as solicitudes presentadas fóra do prazo establecido no punto 3 do artigo 10 que se atopen nos seguintes casos:

1º. Nacemento, acollemento ou adopción do neno ou da nena con posterioridade ao prazo de presentación de solicitudes.

2º. Cambio de concello de residencia ou de traballo da unidade familiar.

3º. Cambio de domicilio ou lugar de traballo da unidade familiar dentro do mesmo concello

4º. Outras circunstancias que motivadamente aprecien as xefaturas territoriais da Consellería de Política Social.

Estas solicitudes deberán ir acompañadas da documentación acreditativa da circunstancia que motiva a súa presentación fóra de prazo.



Nestes supostos a adxudicación estará condicionada á existencia de prazas dispoñibles para o grupo de idade do neno ou da nena no centro para o cal se solicita.

As solicitudes relativas aos supostos recollidos no punto 2º e 3º con praza adxudicada nunha escola infantil da Administración autonómica, de non existiren prazas vacantes, terán preferencia sobre o resto que estea en lista de espera despois de adxudicar praza ás que se atopen nos supostos recollidos nos números 1º, 2º e 3º da alínea 1.c) do artigo 3 desta resolución, referido ás solicitudes de novo ingreso. De haber máis dunha solicitude nestas circunstancias, a adxudicación realizarase segundo a data de presentación en calquera dos lugares e rexistros establecidos nos artigos 14.1 e 16.4. da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Artigo 4. *Calendario e horario de apertura das escolas*

1. Calendario.

Nas escolas infantís 0-3 ás que se refire esta resolución o curso escolar dará comezo o día 5 de setembro de 2018.

Os centros permanecerán abertos de luns a venres, excluídos os días considerados festivos no calendario laboral e os días 24 e 31 de decembro.

Durante o mes de agosto, así como no período comprendido entre o 26 e o 28 de decembro de 2018 e os días 15, 16 e 17 de abril de 2019 con carácter xeral abrirá un só centro por localidade. Nestes casos, o seu peche diario efectuarase ás 17.00 horas.

Así mesmo, durante o curso 2018/19, as escolas que permanezan abertas durante os períodos vacacionais de Nadal e Semana Santa serán as que abran no mes de agosto, agás que as ditas escolas fosen obxecto dun peche temporal por obras ou por calquera outra continxencia. O alumnado doutras escolas da mesma localidade poderá ser atendido na que permaneza aberta. Nestes supostos a familia deberá xustificar con base en motivos laborais ou de saúde a necesidade de levalo ao centro durante os citados períodos.

O alumnado poderá asistir ao centro un máximo de once meses dentro do período de setembro a agosto do curso 2018/19.

En casos excepcionais debidamente xustificados poderase admitir a asistencia do neno ou da nena durante os 12 meses do ano. En tales circunstancias deberase formular unha



solicitude cunha antelación mínima dun mes, agás causas sobrevidas que o impidan. Esta solicitude será estudada e, se procede, autorizada pola xefatura territorial correspondente. A ausencia de resposta no prazo de 10 días suporá a desestimación da solicitude.

2. Horario.

O horario de apertura das escolas infantís 0-3 dependentes da Axencia Galega de Servizos Sociais para o curso 2018/19 e a relación delas xunto cos seus enderezos pode consultarse no anexo VI, nos taboleiros de anuncios dos servizos de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica da xefatura territorial correspondente e na páxina web <http://politicassocial.xunta.gal>.

As persoas usuarias dentro do horario de apertura do centro poderán optar por xornada completa continuada ou por media xornada.

Enténdese por xornada completa continuada aquela que se desenvolve desde primeiras horas da mañá, abrangue as horas centrais da actividade escolar e inclúe o servizo de comedor, con independencia da potestade organizativa dos centros.

Enténdese por media xornada aquela que, cun horario máximo diario de catro horas, se desenvolve en xornada de mañá, con ou sen servizo de comedor, ou en xornada de tarde, con independencia da potestade organizativa dos centros. A media xornada de tarde, sen servizo de comedor, só se ofertará nos centros con horario ampliado ata as 20.00 horas.

Con carácter excepcional, poderán admitirse solicitudes de xornada partida cando por circunstancias familiares acreditadas documentalmente se xustifique esta necesidade.

A permanencia do alumnado no centro non poderá superar as oito horas diarias dentro da xornada pola que opte, agás cando, por circunstancias excepcionais debidamente acreditadas, teña que permanecer un tempo superior ao máximo establecido. Estes supostos serán estudados e, de ser o caso, autorizados pola xefatura territorial da Consellería de Política Social correspondente.

Artigo 5. *Prestacións*

1. As persoas usuarias poden optar por unha das seguintes modalidades de servizo:

a) Atención educativa con comedor.



b) Atención educativa sen comedor.

A opción dos servizos elixidos farase constar na solicitude e manterase durante todo o curso, salvo circunstancias sobrevidas debidamente acreditadas que xustifiquen a necesidade de modificación da opción elixida inicialmente.

2. O horario para o alumnado que opte pola modalidade de servizo prevista na letra b) do punto anterior será o establecido polo centro con base nos seus criterios organizativos de funcionamento.

3. As nenas e nenos que teñan concedida praza sen servizo de comedor poderán facer uso deste servizo en días soltos sempre que se solicite ante a dirección do centro con antelación suficiente e se aboe o prezo estipulado.

Artigo 6. *Prezos*

1. Os prezos que deberán pagar as persoas usuarias serán os establecidos no Decreto 49/2012, do 19 de xaneiro, polo que se aproba o réxime de prezos das escolas infantís 0-3 dependentes da Consellería de Trballo e Benestar.

2. Aboaranse once mensualidades por curso, agás nos casos establecidos no artigo 5 do Decreto 49/2012, do 19 de xaneiro, e no artigo 4.1 desta resolución.

3. A inasistencia á escola infantil durante un determinado período non supón redución nin exención ningunha do pagamento da cota, agás nos casos establecidos no artigo 5 do Decreto 49/2012, do 19 de xaneiro.

Artigo 7. *Regras e definicións para a determinación do importe do prezo público*

Para a determinación do importe mensual do prezo público que se debe aboar polas prazas nas escolas infantís dependentes da Axencia Galega de Servizos Sociais teranse en conta as especificacións recollidas no anexo do Decreto 49/2012, do 19 de xaneiro. Para estes efectos, a renda per cápita mensual da unidade familiar computarase segundo as seguintes regras:

a) Entenderase por unidade familiar a formada polos/as cónxuxes non separados legalmente ou persoas con relación análoga de afectividade e mais:

1º. As fillas e os fillos menores, con excepción dos que, con consentimento da/das nai/s e/ou do/dos pai/s, vivan independentes destas/es.



2º. As fillas e os fillos maiores de idade con incapacitación xudicial, suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada.

3º. As fillas e os fillos maiores de dezaoito anos cun grao de discapacidade superior ao 33 %.

A determinación dos membros da unidade familiar realizarase atendendo á situación existente no momento de solicitude de praza.

b) Tomarase o importe dos ingresos totais de cada un dos membros da unidade familiar, que será o resultado da agregación das rendas do exercicio anterior calculadas por agregación da base imponible xeral coa base imponible do aforro e segundo os criterios establecidos na normativa do imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF). Para estes efectos tomarase para o cálculo da cota a declaración do IRPF correspondente ao ano 2016.

c) O importe anterior dividirase polo número de membros computables da unidade familiar. No caso de familias monoparentais, incrementarase nun 0,8 o número real de membros que compoñen a unidade familiar. Entenderase por familia monoparental a unidade familiar a que se refire a letra a) cando forme parte dela unha única persoa proxenitora que non conviva con outra persoa con que manteña unha relación análoga á conxugal e as fillas/os menores ao seu cargo e sempre que a outra proxenitora non contribúa economicamente ao seu sustento.

d) A renda per cápita mensual será o resultado de dividir o importe anterior por doce.

Non obstante o anterior, cando as circunstancias concorrentes na data da devindicación do IRPF non coincidan coas circunstancias do momento da presentación da solicitude de praza na escola infantil 0-3, teranse en conta estas últimas, tanto para o cálculo da renda per cápita como para a aplicación do baremo e dos distintos descontos. En todo caso, estas circunstancias deberán xustificarse documentalmente no momento de presentación da solicitude.

Artigo 8. *Solicitudes e documentación*

1. O procedemento de solicitude de praza será o seguinte:

1.1. Renovación de praza (BS402F).

1.1.1. Para a renovación da praza do alumnado escolarizado durante o curso 2017/18, presentarase o modelo oficial de solicitude segundo o anexo V desta resolución, que es-



tará dispoñible nos enderezos electrónicos <https://sede.xunta.gal>, <http://www.politicasocial.xunta.gal>, así como nas propias escolas infantís 0-3.

1.1.2. As persoas interesadas deberán achegar coa solicitude a seguinte documentación:

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

b) Outros documentos que acrediten cambios de carácter socio-económico na unidade familiar.

1.2. Novo ingreso (BS402A).

1.2.1. As solicitudes de novo ingreso presentaranse segundo o modelo oficial establecido (anexo I). Neste impreso poderá solicitarse praza para un máximo de dous centros indicando a orde de preferencia.

Os impresos estarán dispoñibles nos enderezos electrónicos <https://sede.xunta.gal> e <http://www.politicasocial.xunta.gal> e facilitaranse tamén nos propios centros en que se solicite praza e nas xefaturas territoriais da Consellería de Política Social.

1.2.2. As persoas interesadas deberán achegar coa solicitude a seguinte documentación:

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

b) Anexo III, no caso de optar á axuda do programa Bono Concilia.

c) Copia do libro de familia ou, na súa falta, outro documento que acredite oficialmente a situación familiar.

d) Certificado do grao de discapacidade e/ou de dependencia do neno ou da nena para quen se solicita praza, se é o caso, cando non sexa expedido pola Comunidade Autónoma de Galicia.

e) Informe sobre a necesidade de integración na escola infantil acreditada por un Equipo de Valoración e Orientación da Consellería de Política Social, no caso dos nenos e das nenas con necesidades específicas de apoio educativo.



f) Copia da resolución administrativa de acollemento ou de garda con fins adoptivos, cando estean formalizados por outra comunidade autónoma distinta da galega.

g) Xustificación de ocupación da nai/pai, titor/a legal ou acolledor/a actualizada:

1º. No caso de persoas traballadoras por conta allea: copia da última nómina, certificación de empresa ou vida laboral.

2º. No caso de persoas traballadoras por conta propia ou autónomas: copia do último recibo do pagamento da cota á Seguridade Social no réxime especial de traballadores por conta propia ou da correspondente mutualidade.

h) Se procede, outros documentos en que consten incidencias familiares, económicas e sociais puntuables no baremo:

1º. Certificado do grao de discapacidade e/ou de dependencia da/do nai/pai, acolledor/a, titor/a legal, ou outros membros da unidade familiar cando non sexan expedidos pola Comunidade Autónoma de Galicia.

2º. Certificado de convivencia e sentenza de separación ou divorcio, convenio regulador ou resolución xudicial de medidas paterno-filiais ou certificado administrativo de monoparentalidade expedido por outra comunidade autónoma.

3º. Copia do título de familia numerosa, no caso de que non sexa expedido pola Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

i) Acreditación da condición de muller vítima de violencia de xénero mediante calquera dos seguintes documentos:

1º. Certificación da orde de protección ou da medida cautelar, ou testemuño ou copia da propia orde de protección ou da medida cautelar autenticada pola secretaría xudicial.

2º. Sentenza de calquera orde xurisdiccional que declare que a muller sufriu violencia en calquera das modalidades definidas na Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.

3º. Certificación e/ou informe dos servizos sociais e/ou sanitarios da Administración pública autonómica ou local.



4º. Certificación dos servizos de acollida da Administración pública autonómica ou local.

5º. Informe do Ministerio Fiscal que indique a existencia de indicios de violencia.

6º. Informe da Inspección de Traballo e Seguridade Social.

j) Certificado de empadramento da unidade familiar expedido polo concello correspondente no cal se fará constar a data de alta no padrón municipal de habitantes, que, en todo caso, deberá ser anterior ao 1 de xaneiro do ano en que se solicite a praza, só nos supostos de escolas infantís situadas en concellos limítrofes con outras comunidades autónomas.

k) Cando se produzan variacións de ingresos que supoñan unha diminución ou incremento de máis do 20 % no cómputo anual fronte aos que figuren na declaración do IRPF correspondente ao ano 2016 deberán comunicarse e presentarse os documentos que acrediten oficialmente a situación económica.

1.2.3. A falta de presentación dalgún dos documentos recollidos nas letras d), f), g), h) dentro do prazo de solicitude e emenda suporá a non valoración, na correspondente epígrafe do baremo que se recolle no anexo IV, de calquera das circunstancias alegadas.

1.2.4. Opción de participación no programa Bono Concilia.

A persoa solicitante que non obteña praza pública poderá optar, nas condicións que estableza a correspondente convocatoria, ao Bono Concilia da Consellería de Política Social, que consiste nunha axuda económica mensual para contribuír ao pagamento do importe da praza nunha escola infantil 0-3 non sostida con fondos públicos. Para estes efectos, deberase cubrir a epígrafe correspondente no anexo I desta resolución e, ademais, presentar a seguinte documentación:

a) Declaración de non percibir outras axudas para o mesmo concepto, ou de percibilas, coa indicación da súa contía (anexo III).

b) Declaración responsable de estar ao día nas obrigas tributarias e coa Comunidade Autónoma, de non ter débedas por resolución de procedencia de reintegro e de estar ao día coa Seguridade Social (anexo III).



2. A información relativa ao procedemento poderase consultar na páxina web:

<http://www.xunta.gal/resultados-da-guia-de-procedementos>, así como nos teléfonos:

012	981 18 57 55	982 29 43 54	988 38 65 95	986 81 77 04	981 95 70 29 981 54 56 66
-----	--------------	--------------	--------------	--------------	------------------------------

Artigo 9. *Comprobación de datos*

1. Para a tramitación dos procedementos regulados nesta resolución, BS402A e BS402F, consultarase automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos elaborados polas administracións públicas:

a) Documento nacional de identidade (DNI) da persoa solicitante e do/da cónxuxe ou parella, de ser o caso.

b) Declaración do imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF) da persoa solicitante e do/da cónxuxe ou parella, de ser o caso, correspondente ao ano 2016.

2. Nos supostos de solicitudes de novo ingreso, procedemento BS402A, consultarase ademais os seguintes datos cando a persoa interesada faga constar na solicitude que lle é de aplicación a circunstancia que acredita o documento correspondente:

a) Grao de discapacidade e/ou dependencia do neno ou da nena para quen se solicita praza recoñecido pola Comunidade Autónoma de Galicia.

b) Acollemento ou garda con fins adoptivos do neno ou da nena para quen se solicita praza formalizados pola Comunidade Autónoma de Galicia.

c) Estar inscrito como demandante de emprego na data do día anterior ao da publicación desta resolución, de ser o caso.

d) Grao de discapacidade e/ou dependencia da/do nai/pai, acolledor/a ou titor/a legal recoñecido pola Comunidade Autónoma de Galicia.

e) Situación de monoparentalidade recoñecida pola Comunidade Autónoma de Galicia.

f) Familia numerosa recoñecida pola Comunidade Autónoma de Galicia.



3. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no cadro correspondente habilitado no formulario de inicio e achegar os correspondentes documentos acreditativos.

4. Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilite a obtención dos citados datos, poderase solicitar ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

Artigo 10. *Lugar e prazo de presentación das solicitudes*

1. As solicitudes de renovación de praza deberán presentarse en soporte papel na propia escola infantil ou en calquera dos lugares e rexistros establecidos nos artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, utilizando o formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia <https://sede.xunta.gal>.

2. As solicitudes de novo ingreso coa documentación requirida presentaranse preferiblemente por vía electrónica a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia <https://sede.xunta.gal>.

Opcionalmente, poderanse presentar as solicitudes presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Para a presentación das solicitudes poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia, incluído o sistema de usuario e clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

A documentación complementaria presentarase preferiblemente por vía electrónica. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. A Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada.

Opcionalmente, as persoas interesadas poderán presentar a documentación complementaria presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude, deberase indicar o código e o órgano responsable do procedemento, o número de rexistro de entrada da solicitude e o número de expediente se se dispón del.



Non será necesario achegar os documentos que xa fosen presentados anteriormente. Para estes efectos, a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos. Presumirase que esta consulta é autorizada polas persoas interesadas, salvo que conste no procedemento a súa oposición expresa.

Nos supostos de imposibilidade material de obter o documento, o órgano competente poderá requirir á persoa interesada a súa presentación ou, na súa falta, a acreditación por outros medios dos requisitos a que se refire o documento, con anterioridade á formulación da proposta de resolución.

No caso de que algún dos documentos que se vai presentar de forma electrónica supere os tamaños máximos establecidos ou teña un formato non admitido pola sede electrónica da Xunta de Galicia, permitirase a presentación deste de forma presencial dentro dos prazos previstos e na forma indicada no parágrafo anterior. A información actualizada sobre o tamaño máximo e os formatos admitidos pode consultarse na sede electrónica da Xunta de Galicia.

A sede electrónica da Xunta de Galicia ten á disposición das persoas interesadas unha serie de modelos normalizados para facilitar a realización de trámites administrativos despois da presentación das solicitudes de inicio. Estes modelos presentaranse preferentemente por medios electrónicos accedendo á Carpeta do cidadán da persoa interesada. Cando as persoas interesadas non resulten obrigadas á presentación electrónica das solicitudes tamén poderán presentalos presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

3. O prazo para a presentación das solicitudes será dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación desta resolución no *Diario Oficial de Galicia*.

Entenderase como último día do prazo o correspondente ao mesmo ordinal do día da publicación. Se o último día do prazo for inhábil, entenderase prorrogado ao seguinte día hábil e, se no mes de vencemento non hai día equivalente ao inicial do cómputo, entenderase que o prazo expira o último do mes.

Artigo 11. *Instrución do procedemento*

Os servizos de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica das xefaturas territoriais da Consellería de Política Social, como órganos responsables da tramitación dos expe-



dientes en cada unha das provincias, comprobarán que estes reúnen os requisitos recollidos nesta resolución. De non ser así, requirirase a persoa interesada para que, nun prazo de dez días, emende a falta ou achegue os documentos preceptivos, con indicación de que, se non o fixer así, de acordo co establecido no artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, entenderase que desiste da súa petición, logo da resolución que deberá ser ditada nos termos previstos no artigo 21 da dita lei.

Os órganos responsables da tramitación dos expedientes poderán reclamar en calquera momento todos aqueles datos que coiden precisos para unha realización máis eficaz da súa función e a súa debida acreditación documental.

Artigo 12. *Comisións de valoración*

1. A adxudicación de praza efectuarase en función da puntuación acadada segundo o baremo establecido no anexo IV. No caso de obter igual puntuación, terán preferencia, en primeiro lugar, as solicitudes coa renda per cápita máis baixa e despois as de xornada completa con servizo de comedor sobre as solicitudes de media xornada.

2. Con tal fin constituirase, en cada unha das xefaturas territoriais da Consellería de Política Social, unha comisión provincial de valoración coa seguinte composición:

– Presidencia: a persoa titular do Servizo de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica.

– Vogais: o/a director/a do centro, unha persoa en representación dos/das pais/nais, titores/as ou acolletores/as do alumnado do centro de que se estean a baremar as solicitudes e un/unha funcionario/a da xefatura territorial da Consellería de Política Social designado pola persoa titular da xefatura territorial, que exercerá a secretaría.

Os acordos tomaranse por maioría simple e, en caso de empate, resolverá a presidencia.

3. En cada comisión provincial de valoración procurarase acadar unha presenza equilibrada de homes e mulleres.

4. A dirección de cada centro convocará as/os nais/pais, titores/as ou acolletores/as a unha reunión que se celebrará anualmente antes de rematar o prazo de presentación das solicitudes, a fin de elixir quen exercerá a súa representación na comisión de valoración, mediante votación e por maioría simple.



5. Unha vez baremadas as solicitudes, a comisión emitirá un informe en que se concrete o resultado da avaliación efectuada.

A persoa titular do servizo de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica elevará o dito informe xunto coa proposta de adxudicación á persoa titular da xefatura territorial.

A relación provisional de persoas admitidas e a lista de espera coas puntuacións obtidas farase pública o día 9 de maio e poderase consultar nas xefaturas territoriais da Consellería de Política Social, así como na páxina web: <http://politicassocial.xunta.gal> e nos respectivos centros.

Artigo 13. *Reclamacións*

As persoas solicitantes poderán efectuar as reclamacións que consideren oportunas no prazo dos dez (10) días naturais posteriores á data da exposición pública da relación provisional.

Estas reclamacións entenderanse resoltas coa publicación da lista definitiva.

Artigo 14. *Resolución do procedemento*

1. Corresponde á persoa titular de cada xefatura territorial, por delegación da Dirección da Axencia Galega de Servizos Sociais, unha vez comprobadas as reclamacións presentadas contra a relación provisional, resolver este procedemento mediante a aprobación da relación definitiva de persoas admitidas en cada provincia e da lista de espera, onde figurará a puntuación obtida.

Cada alumno/a só poderá ser adxudicatario/a dunha praza pública das escolas infantís da Xunta de Galicia.

A relación definitiva coa puntuación poderase consultar desde o día 31 de maio nas xefaturas territoriais da Consellería de Política Social, así como na páxina web <http://politicassocial.xunta.gal> e nos respectivos centros.

2. Con carácter xeral, o prazo máximo para resolver e notificar este procedemento será de cinco meses contados a partir do día seguinte ao da publicación desta resolución no *Diario Oficial de Galicia*. Transcorrido o dito prazo sen se ditar resolución expresa, as solicitudes teranse por desestimadas.



3. Na relación definitiva de admisión estarán incluídas as solicitudes presentadas fóra de prazo con xustificación que tivesen entrada con anterioridade á data de publicación da relación provisional.

4. No suposto de ingresos urxentes, a resolución do procedemento corresponde á persoa titular da Dirección da Axencia Galega de Servizos Sociais, por proposta da persoa titular da xefatura territorial da Consellería de Política Social correspondente, nun prazo de cinco (5) días desde a data de presentación da solicitude. Transcorrido este prazo sen que se ditar resolución expresa, a solicitude terase por desestimada.

5. As resolucións previstas no punto 1 e 4 deste artigo esgotan a vía administrativa e contra elas pode interpoñerse recurso contencioso-administrativo ante o órgano xurisdiccional contencioso-administrativo competente, no prazo de dous meses a partir do día seguinte ao da notificación da resolución, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. En caso de silencio administrativo, o prazo será de seis meses desde o día seguinte a aquel en que a solicitude se entenda desestimada.

Potestativamente, e con anterioridade á interposición do referido recurso contencioso-administrativo, poderá interpoñerse recurso de reposición ante o órgano que ditou o acto, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da notificación da resolución expresa. Se a resolución é presunta, en calquera momento a partir do día seguinte a aquel en que se produza o acto presunto, ao abeiro dos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Artigo 15. *Notificacións*

1. As notificacións destas resolucións e actos administrativos practícaranse preferentemente por medios electrónicos e, en todo caso, cando as persoas interesadas resulten obrigadas a recibilas por esta vía. As persoas interesadas que non estean obrigadas a recibir notificacións electrónicas poderán decidir e comunicar en calquera momento que as notificacións sucesivas se practiquen ou deixen de practicar por medios electrónicos.

2. As notificacións electrónicas realizaranse mediante o Sistema de Notificación Electrónica de Galicia-Notifica.gal dispoñible a través da sede electrónica da Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>). Este sistema remitirá ás persoas interesadas avisos da posta á disposición das notificacións á conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.



3. A persoa interesada deberá manifestar expresamente a modalidade escollida para a notificación (electrónica ou en papel).

4. As notificacións por medios electrónicos entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido. Cando a notificación por medios electrónicos sexa de carácter obrigatorio, ou fose expresamente elixida pola persoa interesada, entenderase rexeitada cando transcorresen dez días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

5. Se o envío da notificación electrónica non for posible por problemas técnicos, a Administración xeral e do sector público autonómico practicará a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Artigo 16. *Matrícula*

1. As persoas que obteñan praza disporán desde o día 1 ata o día 12 de xuño, ambos incluídos, para presentar no centro onde obtivesen a dita praza o impreso de matrícula debidamente cuberto.

Nos supostos de ingreso fóra de prazo disporase de dez días naturais contados desde o día seguinte ao da notificación da resolución da concesión da praza para a realización deste trámite.

A formalización da matrícula no prazo sinalado é imprescindible para confirmar a praza. Se non se realiza a persoa interesada decaerá da súa solicitude.

2. O impreso de matrícula facilitarase nos propios centros, así como na páxina web: <http://politasocial.xunta.gal>.

3. A renuncia a unha praza concedida implica a imposibilidade de obter calquera outra praza pública das escolas infantís da Xunta de Galicia, así como de optar á axuda do Bono Concilia.

Artigo 17. *Lista de espera*

1. A lista de espera estará constituída polas persoas solicitantes que non obteñen praza pública, ordenadas segundo a puntuación acadada no baremo de admisión.

2. As prazas que puideren quedar vacantes ao longo do curso serán cubertas polas solicitudes en lista de espera por rigorosa orde de puntuación.



3. As solicitudes en lista de espera ás cales lle conceda o Bono Concilia serán excluídas automaticamente da dita lista. Non obstante o anterior, se antes de que se dite a resolución de concesión do bono se produciren vacantes nalgún dos centros solicitados, as solicitudes afectadas reintegraranse á lista de espera para os efectos de adxudicación destas prazas vacantes.

4. As solicitudes que non se presenten nos prazos fixados nesta convocatoria polas circunstancias sobrevidas referidas no punto 2.b) do artigo 3 debidamente xustificadas, serán valoradas polas comisións provinciais e, no caso de non poderseles adxudicar unha praza, incluíranse na lista de espera segundo a puntuación obtida.

5. Na relación definitiva da lista de espera estarán incluídas as solicitudes presentadas fóra de prazo con xustificación que teñan entrada con anterioridade á data da súa aprobación.

Artigo 18. *Revisión do prezo*

O prezo fixado inicialmente revisarase nos seguintes casos:

a) Modificación das circunstancias que determinan os descontos recollidos na normativa vixente en materia de prezos públicos.

b) Diminución ou incremento dos ingresos en máis do 20 % en cómputo anual respecto aos declarados na solicitude de praza ou, de ser o caso, nunha variación posterior. Estas variacións deberán ter unha duración mínima de seis meses para seren tomadas en consideración e xustificaranse por medio da declaración do IRPF, dun certificado emitido pola AEAT ou por calquera outra documentación que, a xuízo da xefatura territorial da Consellería de Política Social, xustifique e permita un novo cálculo da renda per cápita da unidade familiar.

c) Variación no número de membros da unidade familiar.

Para estes efectos, a persoa beneficiaria queda obrigada a comunicar calquera variación que se produza nos supostos que deron lugar ao cálculo do prezo público que se lle aplica.

A modificación do prezo será resolta pola persoa titular da xefatura territorial e aplicarase a partir do primeiro día do mes natural seguinte ao da data da correspondente resolución.



Artigo 19. Baixas

1. Será causa de baixa na escola infantil:

- a) O cumprimento da idade máxima regulamentaria de permanencia no centro.
- b) A solicitude das persoas proxenitoras ou representantes legais.
- c) A falta de pagamento do prezo establecido durante dous meses consecutivos ou tres alternos, calquera que sexa o curso escolar a que se refire a débeda, sen prexuízo da reclamación desta polo procedemento administrativo de constrinximento.
- d) A comprobación de falsidade nos documentos ou nos datos achegados.
- e) A incompatibilidade ou inadaptación absoluta para permanecer no centro.
- f) A falta de asistencia continuada durante quince días sen causa xustificada.

2. Naqueles casos en que se produza unha falta de asistencia prolongada, deberá presentarse cunha periodicidade mensual a documentación acreditativa da causa que a produce. O incumprimento desta obriga será causa de baixa.

3. As baixas motivadas polo establecido na alínea e) serán resoltas pola persoa titular da Dirección da Axencia Galega de Servizos Sociais, por proposta da xefa ou xefe territorial correspondente, unha vez oída a dirección do centro a que asiste a alumna ou alumno e realizado o trámite de audiencia da/das persoa/s interesada/s. Nos demais supostos aprobarase a baixa por resolución da persoa titular da xefatura territorial correspondente, por delegación da Dirección da Axencia Galega de Servizos Sociais.

4. As baixas producidas ao longo do curso escolar por calquera dos motivos anteriormente expostos cubriranse coas solicitudes que figuren nese momento en lista de espera en cada grupo de idade, por rigorosa orde de puntuación.

Artigo 20. Protección de datos

De conformidade coa Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os datos persoais recollidos na tramitación deste procedemento, cuxo tratamento e publicación autoricen as persoas interesadas mediante a presentación das solicitudes, serán incluídos nun ficheiro denominado «Relacións administrativas coa cida-



danía e entidades». O órgano responsable deste ficheiro é a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Política Social. Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición poderanse exercer ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Política Social, mediante o envío dunha comunicación ao seguinte enderezo: Consellería de Política Social, Secretaría Xeral Técnica, Edificio Administrativo San Caetano, 15781 Santiago de Compostela; ou a través dun correo electrónico a sxt.politicasocial@xunta.gal.

Disposición adicional primeira. *Flexibilización do período de escolarización para nenos/as con necesidades específicas de apoio educativo*

As familias dos nenos e nenas con necesidades específicas de apoio educativo que excedan o límite de idade establecido no artigo 2 e estivesen escolarizados/as durante o curso 2017/18 poderán solicitar a súa permanencia na escola infantil 0-3 un curso máis, para o que deberán presentar a solicitud de renovación de praza e cubrir a parte correspondente á flexibilización.

Xunto coa dita solicitud, deberán achegar os informes dos/das profesionais que levan o seguimento do neno ou nena, tales como o da unidade de atención temperá, o da unidade de rehabilitación ou o do/da pediatra.

A dirección da escola infantil 0-3 elaborará un informe de observación e seguimento do/da neno/a e realizará unha valoración sobre a pertinencia da súa permanencia na escola infantil, tendo en conta a súa evolución, as consideracións da familia e os informes doutros/as profesionais e remitirá a solicitud, xunto co resto da documentación, á xefatura territorial da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria para o seu traslado ao equipo de orientación específico, quen emitirá o correspondente ditame de escolarización.

No caso de que o ditame de escolarización sexa favorable, a Dirección Xeral de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica emitirá a resolución de permanencia do/da alumno/a na escola infantil 0-3 para o curso escolar solicitado.

Paralelamente, a familia deberá solicitar praza para o segundo ciclo de educación infantil nun centro que imparta este nivel educativo dentro dos prazos anuais establecidos para estes efectos pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria. Deste xeito asegurará a escolarización nun centro da súa elección no caso de que o ditame de escolarización sexa desfavorable á flexibilización do período de escolarización nunha escola infantil 0-3.



Disposición adicional segunda. *Ratios nenos/as con necesidades específicas de apoio educativo*

No caso de integrarse nenos e nenas con necesidades específicas de apoio educativo, en ningún caso poderá haber máis dun alumno ou dunha alumna con estas necesidades por aula. Para os efectos da ratio estas prazas contabilizaranse como dúas.

Disposición derradeira primeira. *Delegación de competencias*

Apróbase a delegación de competencias da persoa titular da dirección da Axencia Galega de Servizos Sociais nas persoas titulares das xefaturas territoriais da Consellería de Política Social para a resolución desta convocatoria.

Disposición derradeira segunda. *Entrada en vigor*

A presente resolución entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 1 de marzo de 2018

O/a director/a da Axencia Galega de Servizos Sociais
P.S. (Disposición transitoria primeira do Decreto 40/2014, do 20 de marzo)
M^a Amparo González Méndez
Directora xeral de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica




XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA
 SOCIAL

ANEXO I

PROCEDEMENTO NOVO INGRESO EN ESCOLAS INFANTÍS 0-3	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO BS402A	DOCUMENTO SOLICITUDE
---	---	--------------------------------

CURSO 2018/19

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

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

TIPO DE VÍA NOME DA VÍA NÚMERO BLOQUE ANDAR PORTA

PARROQUIA LUGAR

CP PROVINCIA CONCELLO LOCALIDADE

TELÉFONO TELÉFONO MÓBIL CORREO ELECTRÓNICO

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME/RAZÓN SOCIAL PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Notifíquese a: Persoa ou entidade solicitante/comunicante/declarante Persoa ou entidade representante

Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación ao correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a seguir:

TELÉFONO MÓBIL CORREO ELECTRÓNICO

ELECCIÓN DO MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE

As persoas obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos coa Administración deberán optar, en todo caso, pola notificación por medios electrónicos sen que sexa válida para elas nin produza efectos unha opción diferente.

Electrónica a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, <https://notifica.xunta.gal>. Só se poderá acceder á notificación co certificado electrónico asociado ao NIF da persoa indicada.

Postal (cubrir o enderezo postal só se é distinto do indicado anteriormente)

As notificacións que se practiquen en papel estarán tamén á disposición da persoa indicada anteriormente no Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, para que poida acceder ao seu contido forma voluntaria.

TIPO DE VÍA NOME DA VÍA NÚMERO BLOQUE ANDAR PORTA


PARROQUIA LUGAR

CP PROVINCIA CONCELLO LOCALIDADE

DATOS DA NENA OU DO NENO

NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO DATA DE NACEMENTO

GRUPO DE IDADE AO QUE ACCEDE DISCAPACIDADE SI NON DATA DE ACOLLEMENTO (no caso de menores acollidas/os) SEXO HOME MULLER

 **SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario só poderá presentarse nas formas previstas na súa norma reguladora <https://sede.xunta.gal>

CVE-DOG: 8uxsvui7-eyh9-yfw2-rmm69-tbstwrgsmhvg9


XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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



ANEXO I
(continuación)

DATOS DA UNIDADE FAMILIAR (incluída a persoa solicitante)

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF	DATA DE NACEMENTO	PARENTESCO

Nº DE MEMBROS DA UNIDADE FAMILIAR N° DE ORDE QUE OCUPA O/A NENO/A NA DESCENDENCIA DA PERSOA SOLICITANTE

CENTROS SELECCIONADOS POR ORDE DE PREFERENCIA

NOME DO CENTRO

1ª OPCIÓN 2ª OPCIÓN

HORARIO QUE SOLICITA

Xornada continuada de a horas.

Xornada partida de a horas e de a horas

Xornada de tarde de a horas.

COMEDOR

Atención con comedor Atención sen comedor

- Límite 8 horas de asistencia dentro da xornada solicitada, agás causas referidas no artigo 4 desta resolución.
- A xornada de tarde só se pode solicitar en centros con horario ampliado.
- As solicitudes de xornada partida só serán admitidas con carácter excepcional de acordo co establecido no artigo 4 desta resolución.

CANDIDATO A BONO CONCILIA

SI NON

SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR

- Número de membros que compoñen a unidade familiar

- Número de membros que, non formando parte da unidade familiar, estean a cargo dela

- Número de membros, incluída a persoa solicitante, con enfermidade ou discapacidade

Tipo de enfermidade ou discapacidade:	Nai	Pai	Outros membros
• Discapacidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Enfermidade crónica que requira internamento periódico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Condición de familia monoparental SI NON

- Ausencia do fogar familiar de ambos os membros parentais SI NON

- Condición de familia numerosa SI NON

- Condición de fillo/a de persoal do centro SI NON

- Condición de familia acollidora SI NON

- Neno/a para quen se solicita praza nacido/a en parto múltiple SI NON

- Irmá/n con praza renovada ou de novo ingreso no centro para o vindeiro curso

Nome da nena ou do neno Centro a que asiste

Outras circunstancias familiares debidamente acreditadas

CVE-DOG: 8uxsvui7-eyh9-yfw2-rmm69-tbstwrgsmhv9




XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA
 SOCIAL

ANEXO I
 (continuación)

SITUACIÓN LABORAL FAMILIAR

	Nai	Pai
- Ocupación laboral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Desemprego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Beneficiario/a do tramo de inserción (Risga)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Outras situacións	<input type="text"/>	<input type="text"/>

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA

Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA OU XA PRESENTADA CON ANTERIORIDADE (neste último caso presumirase que a consulta é autorizada)

<input type="checkbox"/>	Anexo II relativo á comprobación de datos do/da cónxuxe, parella, ou outros membros da unidade familiar.			
<input type="checkbox"/>	Anexo III, no caso de optar á axuda do programa Bono Concilia.			
<input type="checkbox"/>	Xustificante de ocupación da/do nai/pai, titor/a legal ou acolledor/a actualizada.			
<input type="checkbox"/>	Certificado de empadramento da unidade familiar, só para centros situados en concellos limítrofes con outras comunidades autónomas.			
<input type="checkbox"/>	Documentos xustificativos da variación de ingresos (mínimo 20 % en cómputo anual).			
		ÓRGANO	CÓD. PROC.	ANO
<input type="checkbox"/>	Copia do libro de familia ou, na súa falta, outro documento que acredite oficialmente a situación familiar.			
<input type="checkbox"/>	Certificado do grao de discapacidade e/ou de dependencia do neno ou da nena para quen se solicita praza, se é o caso, cando non sexa expedido pola Comunidade Autónoma de Galicia.			
<input type="checkbox"/>	Informe sobre a necesidade de integración na escola infantil acreditada por un equipo de valoración e orientación da Consellería de Política Social, no caso dos nenos e das nenas con necesidades específicas de apoio educativo.			
<input type="checkbox"/>	Copia da resolución administrativa de acollemento ou de garda con fins adoptivos, cando estean formalizados por outra comunidade autónoma distinta da galega.			
<input type="checkbox"/>	Certificado do grao de discapacidade e/ou de dependencia da/do nai/pai, acolledor/a, titor/a legal, ou outros membros da unidade familiar cando non sexan expedidos pola Comunidade Autónoma de Galicia.			
<input type="checkbox"/>	Certificado de convivencia e, se for o caso, sentenza de separación ou divorcio, convenio regulador ou resolución xudicial de medidas paterno-filiais ou certificado administrativo de monoparentalidade expedido por outra comunidade autónoma.			
<input type="checkbox"/>	Copia do título de familia numerosa, no caso de que non sexa expedido pola Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.			
<input type="checkbox"/>	Documentación xustificativa do indicado no artigo 8.1.2.2.i)			

COMPROBACIÓN DE DATOS

Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se oponan a esta consulta, deberán indicalo no cadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.		OPÓNOME Á CONSULTA
<input checked="" type="checkbox"/>	DNI ou NIE da persoa solicitante.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Declaración do imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF) da persoa solicitante correspondente ao ano 2016.	<input type="checkbox"/>
MARQUE O CADRO CORRESPONDENTE PARA SINALAR AS CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN		
<input type="checkbox"/>	Grao de discapacidade e/ou dependencia do neno ou da nena para quen se solicita praza recoñecido pola Comunidade Autónoma de Galicia.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Acollemento ou garda con fins adoptivos, do neno ou da nena para quen se solicita praza formalizados pola Comunidade Autónoma de Galicia.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Estar inscrito como demandante de emprego na data do día anterior ao da publicación desta resolución.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Grao de discapacidade e/ou dependencia da nai, pai, acolledor/a ou titor/a legal, recoñecido pola Comunidade Autónoma de Galicia.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Situación de monoparentalidade recoñecida pola Comunidade Autónoma de Galicia.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Familia numerosa recoñecida pola Comunidade Autónoma de Galicia.	<input type="checkbox"/>



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

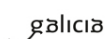
De conformidade coa Lei orgánica 15/1999, do 13 decembro, de protección de datos de carácter persoal, os datos persoais recollidos na tramitación deste procedemento cuxo tratamento e publicación autoricen as persoas interesadas mediante a presentación das solicitudes, serán incluídos nun ficheiro denominado "Relacións administrativas coa cidadanía e entidades" co obxecto de xestionar o presente procedemento, así como para informar as persoas interesadas sobre a súa tramitación. O órgano responsable deste ficheiro é a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Política Social. Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición poderanse exercer ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Política Social, mediante o envío dunha comunicación ao seguinte enderezo: Consellería de Política Social. Secretaría Xeral Técnica; Edificio Administrativo San Caetano, 15781 Santiago de Compostela ou a través dun correo electrónico a sxt.politicasocial@xunta.gal

LEXISLACIÓN APLICABLE

Resolución do 1 de marzo de 2018 pola que se convoca o procedemento de adxudicación de prazas nas escolas infantís 0-3 dependentes desta entidade para o curso 2018/19.

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

 , de de Xefatura Territorial da Consellería de Política Social de **SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario só poderá presentarse nas
<https://sede.xunta.gal> formas previstas na súa 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 II
COMPROBACIÓN DE DATOS DA PERSOA CÓNXUXE, PARELLA OU OUTROS MEMBROS DA UNIDADE FAMILIAR

Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no cadro correspondente e achegar unha copia dos documentos relativos.


As persoas interesadas, mediante a súa sinatura, aceptan a incorporación dos seus datos persoais ao expediente en tramitación. No caso de terceiras persoas interesadas menores de idade, o presente documento deberá ser asinado por un dos proxenitores, titor/a ou representante legal.

NOME E APELIDOS	NIF	DNI/NIE	DECLARACIÓN DO IRPF DO ANO 2016	CERTIFICADO DO GRAO DE DISCAPACIDADE E/OU DE DEPENDENCIA	SIGNATURA
		OPÓÑOME Á CONSULTA	OPÓÑOME Á CONSULTA	OPÓÑOME Á CONSULTA	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

De non ser suficiente o espazo previsto no cadro anterior deberán cubrir e enviar tantos anexos como sexan necesarios.

De conformidade coa Lei orgánica 15/1999, do 13 decembro, de protección de datos de carácter persoal, os datos persoais recollidos na tramitación deste procedemento cuxo tratamento e publicación autoricen as persoas interesadas mediante a presentación das solicitudes serán incluídos nun ficheiro denominado "Relacións administrativas coa cidadanía e entidades" co obxecto de xestionar o presente procedemento, así como para informar as persoas interesadas sobre a súa tramitación. O órgano responsable deste ficheiro é a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Política Social. Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición poderanse exercer ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Política Social, mediante o envío dunha comunicación ao seguinte enderezo: Consellería de Política Social. Secretaría Xeral Técnica; Edificio Administrativo San Caetano, 15781 Santiago de Compostela ou a través dun correo electrónico a sxt.politicasocial@xunta.gal

Lugar e data

 , de de


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 III

(cubrirase só no caso de optar á axuda de Bono Concilia)

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
EN CALIDADE DE			
<input type="radio"/> NAI	<input type="radio"/> PAI	<input type="radio"/> ACOLLEDOR/A	<input type="radio"/> TITOR/A LEGAL

DATOS DA NENA O DO NENO

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	DATA DE NACEMENTO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN

NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA

Como solicitante da axuda do programa Bono Concilia en escolas infantís 0-3 non sostidas con fondos públicos.

1. Que en relación con outras axudas concedidas ou solicitadas:

- Non solicitou nin se lle concedeu ningunha outra axuda para este mesmo fin das administracións públicas ou doutros entes públicos ou privados.
- Si solicitou e/ou se lles concederon outras axudas para este mesmo fin, que son as que a seguir se relacionan:

ORGANISMO	ANO	IMPORTE (€)	DISPOSICIÓN REGULADORA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

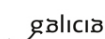
2. Que en relación coas obrigas tributarias e coa Seguridade Social:

- Estar ao día no cumprimento das súas obrigas coa Seguridade Social.
- Estar ao día nas súas obrigas tributarias, coa Comunidade Autónoma e non ser debedor por resolución de procedencia de reintegro.

Así mesmo, comprométese a manter o cumprimento deste requisitos durante o período de tempo en que perciba esta subvención e a comunicar inmediatamente cantas axudas solicite e/ou obteña doutras administracións públicas ou doutros entes públicos ou privados, nacionais ou internacionais, a partir da data desta declaración.

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data , de de



 Xefatura Territorial da Consellería de Política Social de

**XUNTA
DE GALICIA**

ISSN1130-9229 Depósito legal C.494-1998

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


ANEXO IV
Baremo

1. Situación sociofamiliar.

1.1. Por cada membro da unidade familiar: 2 puntos.

1.2. Por cada persoa que, non formando parte da unidade familiar, estea ao seu cargo:
1 punto.1.3. No caso de que o/a neno/a para o cal se solicita a praza nacesse nun parto múltiple:
1 punto.1.4. Por cada membro da unidade familiar afectado por discapacidade ou enfermidade
que requira internamento periódico: 2 puntos.

1.5. Pola condición de familia monoparental: 3 puntos.

1.6. Por ausencia do fogar familiar de ambos os dous membros parentais: 6 puntos.

1.7. Pola condición de familia numerosa: 3 puntos.

1.8. Outras circunstancias familiares debidamente acreditadas: ata 3 puntos.

2. Situación laboral familiar.

2.1. Situación laboral de ocupación:

– Nai: 7 puntos.

– Pai: 7 puntos.

2.2. Situación laboral de desemprego (1):

– Nai: 2 puntos.

– Pai: 2 puntos.



2.3. Persoas que desenvolvan e perciban o tramo de inserción (Risga):

– Nai: 3 puntos.

– Pai: 3 puntos.

– (1) Valorarase tal condición coa certificación de demanda de emprego con efectos do día anterior ao da publicación desta resolución.

– No caso de familias monoparentais ou aquelas en que o neno ou a nena conviva cunha soa persoa proxenitora, adxudicaráselles a puntuación da epígrafe correspondente computando por dous.

– Só se poderá obter puntuación por unha das epígrafes anteriores.

3. Situación económica.

R.P.C. mensual da unidade familiar, referida ao indicador público de renda de efectos múltiples (IPREM) vixente (calculada de acordo co establecido no artigo 7 desta resolución):

– Inferior ao 30 % do IPREM: +4 puntos.

– Do 30 % ou superior e inferior ao 50 % do IPREM: +3 puntos.

– Do 50 % ou superior e inferior ao 75 % do IPREM: +2 puntos.

– Do 75 % ou superior e inferior ao 100 % do IPREM: +1 punto.

– Do 100 % ou superior e inferior ao 125 % do IPREM: -1 punto.

– Do 125 % ou superior e inferior ao 150 % do IPREM: -2 puntos.

– Entre o 150 % e o 200 % do IPREM: -3 puntos.

– Superior ao 200 % do IPREM: -4 puntos.

– En caso de obter igual puntuación, terán preferencia en primeiro lugar as solicitudes coa renda per cápita máis baixa e despois as de xornada completa con servizo de comedor sobre as solicitudes de media xornada.



– Para os efectos desta resolución están a cargo da unidade familiar as persoas que, convivindo no mesmo domicilio, teñen ingresos inferiores ao indicador público de renda de efectos múltiples (IPREM) vixente.

– No caso de ausencia do fogar familiar de ambos os membros parentais, adxudicarase a puntuación máxima nas epígrafes 2ª e 3ª do baremo.

– No caso de familias monoparentais, incrementarase nun 0,8 o número real de membros que compoñen a unidade familiar.




XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA
 SOCIAL

ANEXO V

PROCEDEMENTO	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
RENOVACIÓN DE PRAZA EN ESCOLAS INFANTÍS 0-3	BS402F	SOLICITUDE

CURSO 2018/19

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

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

TIPO DE VÍA NOME DA VÍA NÚMERO BLOQUE ANDAR PORTA

PARROQUIA LUGAR

CP PROVINCIA CONCELLO LOCALIDADE

TELÉFONO TELÉFONO MÓBIL CORREO ELECTRÓNICO

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME/RAZÓN SOCIAL PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Notifíquese a: Persoa ou entidade solicitante/comunicante/declarante Persoa ou entidade representante

Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación ao correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a seguir:

TELÉFONO MÓBIL CORREO ELECTRÓNICO

ELECCIÓN DO MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE

As persoas obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos coa Administración deberán optar, en todo caso, pola notificación por medios electrónicos sen que sexa válida para elas nin produza efectos unha opción diferente.

Electrónica a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, <https://notifica.xunta.gal>. Só se poderá acceder á notificación co certificado electrónico asociado ao NIF da persoa indicada.

Postal (cubrir o enderezo postal só se é distinto do indicado anteriormente)

As notificacións que se practiquen en papel estarán tamén á disposición da persoa indicada anteriormente no Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, para que poida acceder ao seu contido forma voluntaria.

TIPO DE VÍA NOME DA VÍA NÚMERO BLOQUE ANDAR PORTA

PARROQUIA LUGAR

CP PROVINCIA CONCELLO LOCALIDADE

DATOS DA NENA OU DO NENO

NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO DATA DE NACEMENTO

GRUPO DE IDADE A QUE ACCEDE DISCAPACIDADE SI NON SEXO HOME MULLER SOLICITA FLEXIBILIZACIÓN SI NON





XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE POLÍTICA
SOCIAL

ANEXO V
(continuación)

DATOS DA UNIDADE FAMILIAR (incluída a persoa solicitante)					
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF	DATA DE NACEMENTO	PARENTESCO
Nº DE MEMBROS DA UNIDADE FAMILIAR		Nº DE ORDE QUE OCUPA O/A NENO/A NA DESCENDENCIA DA PERSOA SOLICITANTE			
<input type="text"/>		<input type="text"/>			

CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES

Fillo/a de persoal do centro
 Irmá/n con praza renovada ou de novo ingreso no centro
 Familia monoparental
 Familia acolledora
 Familia numerosa
 Neno/a nacido/a en parto múltiple

CENTRO ONDE RENOVA PRAZA

NOME DO CENTRO

HORARIO QUE SOLICITA

Xornada continuada das ás horas.

Xornada partida das ás horas y de ás horas

Xornada de tarde das ás horas.

COMEDOR

Atención con comedor
 Atención sen comedor

- Límite 8 horas de asistencia dentro da xornada solicitada, agás causas referidas no artigo 4 desta resolución.
 - A xornada de tarde só se pode solicitar en centros con horario ampliado.
 - As solicitudes de xornada partida só serán admitidas con carácter excepcional de acordo co establecido no artigo 4 desta resolución.

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA

Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA

Anexo II relativo á comprobación de datos do/da cónxuxe ou parella, agás no caso de familias cunha soa persoa proxenitora.
 Outros documentos que acrediten cambios socioeconómicos da unidade familiar, se é o caso.

COMPROBACIÓN DE DATOS	
Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no cadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.	OPÓÑOME Á CONSULTA
<input checked="" type="checkbox"/> DNI ou NIE da persoa solicitante.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Imposto da renda das persoas físicas(IRPF) da persoa solicitante correspondente ao ano 2016.	<input type="checkbox"/>



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

De conformidade coa Lei orgánica 15/1999, do 13 decembro, de protección de datos de carácter persoal, os datos persoais recollidos na tramitación deste procedemento cuxo tratamento e publicación autoricen as persoas interesadas mediante a presentación das solicitudes serán incluídos nun ficheiro denominado "Relacións administrativas coa cidadanía e entidades" co obxecto de xestionar o presente procedemento, así como para informar as persoas interesadas sobre a súa tramitación. O órgano responsable deste ficheiro é a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Política Social. Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición poderanse exercer ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Política Social, mediante o envío dunha comunicación ao seguinte enderezo: Consellería de Política Social. Secretaría Xeral Técnica; Edificio Administrativo San Caetano, 15781 Santiago de Compostela ou a través dun correo electrónico a sxt.politicasocial@xunta.gal

LEXISLACIÓN APLICABLE

Resolución do 1 de marzo de 2018 pola que se convoca o procedemento de adxudicación de prazas nas escolas infantís 0-3 dependentes desta entidade para o curso 2018/19.

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

 , de de

galicia

Escola infantil 0-3 de **XUNTA
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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

ANEXO VI
Relación de escolas infantís 0-3 dependentes da Axencia Galega de Servizos Sociais

Provincia	Centro	Enderezo	Localidade	Horario de apertura
A Coruña	El As Mariñas	Rúa Orillamar, 37	15002 A Coruña	Das 8.00 ás 17.00 horas
	El O Ventorrillo	Rúa Mosteiro de Caaveiro, 44	15010 A Coruña	Das 8.00 ás 17.00 horas
	El Santa María de Oza	Rúa Xazmíns-U. Veciñal, 5	15008 A Coruña	Das 8.00 ás 17.00 horas
	El Elviña	Avda. Pablo Picasso, 7	15008 A Coruña	Das 8.00 ás 17.00 horas
	El Catabois	Estrada de Catabois, s/n	15405 Ferrol	Das 8.00 ás 17.00 horas
	El Virxe de Chamorro ⁽¹⁾	Rúa Santos, s/n	15401 Ferrol	Das 8.00 ás 17.00 horas
	El Santa Susana ⁽²⁾	Paseo A Ferradura, s/n	15705 Santiago de Compostela	Das 8.00 ás 18.00 horas
	El Vite	Praza Lalo Hernández, s/n	15704 Santiago de Compostela	Das 7.30 ás 18.00 horas
Lugo	El Virxe da Purificación	Rúa Concepción Arenal, s/n	27780 Foz	Das 8.00 ás 17.30 horas
	El Nª Señora do Campo	Rúa Ibáñez, s/n	27700 Ribadeo	Das 8.00 ás 18.00 horas
	El Sagrado Corazón	Rúa Curros Enríquez, 34	27004 Lugo	Das 7.45 ás 20.00 horas
	El Paradai	Rúa Narciso Peinado, s/n	27003 Lugo	Das 7.45 ás 18.00 horas
	El Casa do Mar de Celeiro	Avda. Ramón Canosa, s/n, Celeiro	27863 Viveiro	Das 8.00 ás 17.00 horas
Ourense	El Antela	Rúa Ervedelo, 51	32002 Ourense	Das 8.00 ás 18.00 horas
	El A Farixa	Rúa Acevedo e Zúñiga, 3	32005 Ourense	Das 8.00 ás 20.00 horas
	El Virxe de Covadonga	Rúa Valdegola, 7	32001 Ourense	Das 8.00 ás 18.00 horas
Pontevedra	El Bouzas	Rúa Pardaíña, 2	36208 Vigo	Das 8.00 ás 17.00 horas
	El Relfas	Camiño do Marco, 28, Moledo	36214 Vigo	Das 8.00 ás 17.00 horas
	El Rosalía de Castro	Rúa Baiona, 9, Coia	36209 Vigo	Das 7.45 ás 17.00 horas
	El Caeiro ⁽¹⁾	Rúa Gorguiña, 2, Cabral	36215 Vigo	Das 8.00 ás 17.00 horas
	El San Paio	Rolda de Don Bosco, 1	36202 Vigo	Das 7.30 ás 20.00 horas
	El Campolongo	Rúa Xeneral Rubín, s/n, Campolongo	36001 Pontevedra	Das 8.00 ás 18.00 horas
	El O Toxo	Rúa San Roque, 1	36001 Pontevedra	Das 8.00 ás 17.00 horas
	El Marisma Santa Mariña	Rúa Pexegueiro, 7	36800 Redondela	Das 8.00 ás 17.00 horas
	El Casa do Mar de Marín	Rúa Ezequiel Massoni, 7	36900 Marín	Das 8.00 ás 17.00 horas

⁽¹⁾ Estas escolas infantís non dispoñen de grupo 0-1 anos.

⁽²⁾ A apertura da El Santa Susana no mes de setembro está condicionada á finalización das obras de acondicionamento que se están realizando.

