

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

AXENCIA GALEGA DE SERVIZOS SOCIAIS

RESOLUCIÓN do 29 de marzo de 2019 pola que se convoca o procedemento de adxudicación de prazas para fillos e fillas do persoal da Xunta de Galicia nas escolas infantís dependentes desta axencia para o curso 2019/20.

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.



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.

Pola súa vez, a Xunta de Galicia, no marco das políticas de apoio á familia e á infancia, e en atención ás necesidades do persoal ao servizo da Administración autonómica con responsabilidades familiares, manifestadas polas organizacións sindicais que o representan, pon á súa disposición un conxunto de prazas públicas en diferentes cidades da comunidade autónoma para a atención dos seus fillos e fillas menores de 3 anos.

En consecuencia, facendo uso das facultades que me confire o Decreto 40/2014, do 20 de marzo,

RESOLVO:

Artigo 1. Obxecto

1. Esta resolución ten por obxecto convocar, para o curso 2019/20, o procedemento de adxudicación de prazas para fillos e fillas do persoal dos servizos centrais e das xefaturas territoriais da Xunta de Galicia en escolas infantís da localidade onde presta servizos (código BS402B). As ditas escolas infantís son as seguintes:

- a) Escola infantil de Vite en Santiago de Compostela.
- b) Escola infantil Santa María de Oza na Coruña.
- c) Escola infantil Catabois en Ferrol.
- d) Escola infantil Sagrado Corazón en Lugo.
- e) Escola infantil Antela en Ourense.
- f) Escola infantil do Edificio Administrativo de Pontevedra.
- g) Escola infantil A Estrela do Complexo Administrativo de Vigo.



2. Para os efectos desta resolución, considérase persoal da Xunta de Galicia o persoal que presta servizos na Presidencia, nas consellerías e nas entidades instrumentais do sector público autonómico, aínda no caso de que pasen a desempeñar postos en novas entidades con carácter de axencias ou entes públicos empresariais.

Artigo 2. *Requisitos para ser persoa adxudicataria*

Serán requisitos imprescindibles para ser persoa adxudicataria de praza nas escolas infantís 0-3 obxecto desta resolución:

a) Que o neno ou a nena xa nacesse no momento de presentación da solicitude e sexa fillo ou filla, calquera que sexa a súa filiación, ou estea en situación legal de acollemento por persoal da Xunta de Galicia que preste servizo nos servizos centrais ou por persoal dos servizos periféricos que preste os seus servizos nas xefaturas territoriais da Coruña con sede nesta cidade ou na cidade de Ferrol, nas xefaturas territoriais de Lugo, nas xefaturas territoriais de Ourense e nas xefaturas territoriais da provincia de Pontevedra con sede nesta cidade ou na cidade de Vigo.

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 2019.

c) Estar ao día no pagamento das cotas polos servizos recibidos na data de presentación da solicitude, respecto daquelas familias que xa escolarizasen un fillo ou filla no mesmo centro ou en calquera outro centro da Rede Galiña Azul.

Artigo 3. *Calendario e horario de apertura das escolas*

1. Nas escolas infantís 0-3 ás cales se refire esta resolución o curso escolar dará comezo o día 4 de setembro de 2019.

Os centros permanecerán abertos de luns a venres, excluídos os días considerados festivos no calendario laboral e o 24 e 31 de decembro de 2019.

O alumnado poderá asistir ao centro un máximo de 11 meses dentro do período comprendido entre setembro de 2019 e agosto de 2020.

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



No Nadal, no período comprendido entre o 23 e o 27 de decembro de 2019 e na Semana Santa, no comprendido entre o 6 e o 9 de abril de 2020, abrirá un só centro da Axencia Galega de Servizos Sociais por localidade.

Así mesmo, durante o mes de agosto abrirá igualmente un centro por localidade sempre que exista unha demanda igual ou superior a 15 alumnos/as.

Nestes períodos o seu peche diario efectuarase ás 17.00 horas.

A admisión do neno ou da nena durante os períodos anteriores estará condicionada á xustificación baseada en motivos laborais ou de saúde.

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.

A apertura das escolas infantís obxecto desta resolución nos períodos anteriormente citados estará condicionada pola súa participación no sistema de quendas que se establecerá, para estes efectos, entre as escolas de titularidade da Axencia Galega de Servizos Sociais nas respectivas localidades.

2. A permanencia do alumnado no centro será con carácter xeral dun máximo de 8 horas diarias, coincidentes co horario laboral da persoa solicitante, agás causas excepcionais e convenientemente xustificadas.

Artigo 4. *Prestacións*

1. As persoas solicitantes 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, agás 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. Os nenos e nenas que teñan concedida praza sen servizo de comedor poderán facer uso deste servizo en días soltos sempre que se comunique ante a dirección do centro con antelación suficiente e se aboe o prezo estipulado.

Artigo 5. *Solicitudes e documentación*

1. As persoas interesadas poderán solicitar praza do seguinte xeito:

1.1. Renovación de praza.

1.1.1. Para a renovación da praza do alumnado escolarizado durante o curso 2019/20, presentárase o modelo normalizado de solicitude segundo o anexo I, que estará dispoñible no enderezo electrónico <https://sede.xunta.gal>.

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

Anexo II relativo á comprobación de datos da persoa cónxuxe ou parella, de ser o caso, ou outros membros da unidade familiar.

No caso de producírense cambios que afecten a unidade familiar e que poidan incidir no cálculo da renda desta achegarán aqueles documentos que os xustifiquen.

1.2. Novo ingreso.

1.2.1. As solicitudes de novo ingreso presentáranse segundo o modelo normalizado establecido (anexo I), marcando a opción que corresponda.

Os impresos estarán dispoñibles no enderezo electrónico <https://sede.xunta.gal>.

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

a) Anexo II relativo á comprobación de datos da persoa cónxuxe ou parella, de ser o caso, ou outros membros da unidade familiar.

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



c) 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.

d) 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.

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

f) Se procede, outros documentos en que consten incidencias sociofamiliares, computables no baremo:

1º. Xustificante de ocupación actualizada da persoa cónxuxe ou parella, de ser o caso, no caso de persoas traballadores que non estean no réxime xeral da Seguridade Social.

2º. Certificado de convivencia e sentenza de separación ou divorcio, convenio regulador ou resolución 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.

g) 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 imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF) correspondente ao ano 2017 deberán comunicarse e presentarse os documentos que acrediten oficialmente a situación económica.

2. 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 requirirille 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.

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 dispón del.

3. A documentación complementaria deberá presentarse electronicamente. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, a Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada.

Se algunha das persoas interesadas presenta a documentación complementaria presencialmente, requiriráselle para que a emende a través da súa presentación electrónica.

Para estes efectos, considerarase como data de presentación aquela en que fose realizada a emenda.

4. A información relativa ao procedemento poderase consultar na páxina web: <https://sede.xunta.gal/guia-de-procedementos-e-servizos>, así como nos teléfonos:

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

Artigo 6. *Comprobación de datos*

1. De conformidade coa normativa de aplicación para a tramitación deste procedemento consultaranse os datos incluídos nos seguintes documentos elaborados polas administracións públicas:

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

b) Imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF) correspondente ao ano 2017 da persoa solicitante, da persoa cónxuxe ou parella ou doutros membros da unidade familiar, de ser o caso.

c) Situación física do posto de traballo do Rexistro Central de Persoal da Dirección Xeral de Función Pública da Consellería de Facenda.



2. Nos supostos de solicitudes de novo ingreso, consultaranse, 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 de dependencia do neno ou da nena para quen se solicita praza recoñecida 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) Situación de monoparentalidade recoñecida pola Comunidade Autónoma de Galicia .

d) Familia numerosa recoñecida pola Comunidade Autónoma de Galicia.

e) Alta na Seguridade Social na data de presentación da solicitude da persoa cónxuxe ou parella, de ser o caso.

3. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no cadro correspondente habilitado no formulario de inicio e no anexo II 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 7. *Lugar e prazo de presentación de solicitudes*

1. As solicitudes de renovación de praza e de novo ingreso coa documentación requirida presentaranse obrigatoriamente por medios electrónicos a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>.

Se algunha das persoas interesadas presenta a súa solicitude presencialmente, requiriráselle para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerase como data de presentación da solicitude aquela na que fose realizada a emenda.

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



2. O prazo de presentación de solicitudes, tanto de renovación de praza como de novo ingreso, será de 10 días contados a partir do día seguinte ao da publicación desta resolución no *Diario Oficial de Galicia*.

3. Admitiranse, con carácter excepcional, as solicitudes fóra do prazo establecido no punto 2 deste artigo nos seguintes casos:

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

b) Cambio de concello de destino da persoa solicitante.

c) Outras circunstancias que motivadamente aprecie a persoa titular da Dirección da Axencia Galega de Servizos Sociais ou da xefatura territorial que corresponda en función da localidade de prestación de servizos da persoa solicitante.

As solicitudes presentadas fóra de prazo deberán ir acompañadas coa xustificación acreditativa da circunstancia que as motiva. Así mesmo, estarán condicionadas á existencia de prazas dispoñibles para o grupo de idade do neno ou da nena no centro onde se solicita a praza.

4. Todos os trámites que as persoas interesadas deben realizar durante a tramitación deste procedemento deberán ser realizados electronicamente accedendo á Carpeta do cidadán da persoa interesada dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia.

Artigo 8. *Instrución do procedemento*

1. A Subdirección Xeral de Demografía e Conciliación e os Servizos de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica das xefaturas territoriais da Consellería de Política Social da Coruña, Lugo, Ourense e Vigo, como órganos responsables da tramitación dos expedientes, en aplicación do Decreto 40/2014, do 20 de marzo, comprobarán que estes reúnen os requisitos recollidos nesta resolución.

2. Nos supostos en que os expedientes nos estean completos requirirase a persoa interesada para que, nun prazo de dez días, emende a falta ou achegue os documentos preceptivos, de acordo co establecido no artigo 73 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.



3. Os servizos de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica das xefaturas territoriais da Consellería de Política Social da Coruña, Lugo, Ourense e Vigo e a Subdirección Xeral de Demografía e Conciliación poderán reclamar en calquera momento todos aqueles datos e a súa debida acreditación documental que coiden precisos para a máis eficaz realización da súa función.

Artigo 9. *Valoración das solicitudes e baremo de admisión*

1. No caso de que a demanda de prazas sexa superior á oferta, aplicaráselles a todas as solicitudes de novo ingreso un procedemento de valoración en función do baremo que a continuación se especifica:

1.1. Criterios económicos:

Para a aplicación dos criterios económicos recollidos neste punto tomarase como base a renda per cápita mensual da unidade familiar, referida ao indicador público de renda de efectos múltiples (IPREM) vixente, calculada de acordo coas regras establecidas na normativa de prezos das escolas infantís 0-3 dependentes de entidades do sector público autonómico de servizos sociais.

A puntuación nesta epígrafe outorgarase en función do nivel de renda da unidade familiar de acordo cos seguintes tramos:

- a) Inferior ao 50 % do IPREM: 4 puntos.
- b) Do 50 % ou superior e inferior ao 75 % do IPREM: 3 puntos.
- c) Do 75 % ou superior e inferior ao 100 % do IPREM: 2 puntos.
- d) Igual ou superior ao 100 % do IPREM: 1 punto.

1.2. Criterios sociofamiliares:

A puntuación nesta epígrafe outorgarase en función das variables sociofamiliares seguintes:

- a) Por ocupación laboral da nai, titora ou acollidora: 2 puntos.
- b) Por ocupación laboral do pai, titor ou acolledor: 2 puntos.



c) Por familia numerosa: 2 puntos.

d) Por familia monoparental: 2 puntos.

e) Outras circunstancias sociofamiliares susceptibles de valoración a xuízo da comisión de valoración: ata 2 puntos.

2. A selección das solicitudes efectuarase en función da puntuación acadada segundo o citado baremo. Para estes efectos, todas as circunstancias ou feitos alegados acreditaranse documentalmente. No caso de obter igual puntuación terán preferencia as solicitudes de atención educativa con servizo de comedor e xornada completa e, tras a aplicación deste criterio, daráselle prioridade á renda per cápita máis baixa.

3. Orde de prelación na adxudicación das prazas:

3.1. Con carácter xeral terán preferencia na adxudicación os e as solicitantes con irmán ou irmá con praza adxudicada, de renovación ou de novo ingreso, no centro para o que se solicita praza, así como os nenos e as nenas con medidas administrativas de tutela ou garda en situación de acollemento familiar.

3.2. Nas escolas infantís de Santa M^a de Oza e de Catabois, as prazas adxudicaranse conforme a orde de prelación seguinte:

1º. Persoal da Xunta de Galicia que preste servizo nas xefaturas territoriais da Coruña con sede nesta cidade e na cidade de Ferrol, respectivamente.

2º. Persoal de servizos das xefaturas territoriais da Coruña con sede nesta cidade e na cidade de Ferrol, respectivamente.

3.3. Na escola infantil Sagrado Corazón de Lugo, as prazas adxudicaranse conforme a orde de prelación seguinte:

1º. Persoal da Xunta de Galicia que preste servizo nas xefaturas territoriais de Lugo con sede na dita cidade.

2º. Persoal de servizos da xefaturas territoriais de Lugo con sede na dita cidade.

3.4. Na escola infantil Antela de Ourense, as prazas adxudicaranse conforme a orde de prelación seguinte:

1º. Persoal da Xunta de Galicia que preste servizo nas xefaturas territoriais de Ourense con sede nesta cidade.



2º. Persoal de servizos das xefaturas territoriais de Ourense con sede nesta cidade.

3.5. Nas escolas infantís do Edificio Administrativo da Xunta de Galicia en Pontevedra e do Complexo Administrativo da Xunta de Galicia en Vigo, as prazas adxudicaranse conforme a orde de prelación seguinte:

1º. Persoal da Xunta de Galicia con destino no Edificio Administrativo de Pontevedra ou no Complexo Administrativo de Vigo, respectivamente.

2º. Persoal da Xunta de Galicia con destino noutras dependencias distintas do Edificio Administrativo de Pontevedra ou do Complexo Administrativo de Vigo, nas súas respectivas cidades.

3º. Persoal de servizos do Edificio Administrativo de Pontevedra ou do Complexo Administrativo de Vigo e persoal traballador da Autoridade Portuaria de Vigo no caso de solicitudes presentadas para a escola infantil do Complexo Administrativo da Xunta de Galicia en Vigo.

No caso de que, unha vez adxudicadas as prazas reguladas nesta resolución, queden vacantes nos centros chamarase das listas de espera das escolas infantís da Axencia Galega de Servizos Sociais das cidades de Pontevedra e Vigo respectivamente, sen que a renuncia a esta supoña a baixa na lista de espera.

Artigo 10. *Comisións de valoración*

1. Constituirase unha comisión de valoración para a baremación das solicitudes por cada unha das escolas infantís relacionadas no artigo 1.

2. A comisión de valoración para a escola infantil de Vite terá a seguinte composición:

a) Presidente/a: a persoa titular do Servizo de Conciliación Familiar.

b) Secretario/a: unha persoa ao servizo da administración adscrita á Dirección Xeral de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica.

c) Vogais:

1º. Unha persoa ao servizo da Administración adscrita á Subdirección Xeral de Réxime Xurídico e Relacións Laborais da Dirección Xeral da Función Pública.



2º. Unha persoa ao servizo da administración adscrita á Dirección Xeral de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica.

3º. A persoa titular da dirección da escola infantil 0-3 de Vite.

4º. Un/unha representante sindical da Xunta de Persoal.

5º. Un/unha representante sindical do Comité de Empresa.

3. As comisións de valoración das xefaturas territoriais da Consellería de Política Social terán respectivamente, a seguinte composición:

a) Presidente/a: a persoa titular do Servizo de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica.

b) Secretario/a: unha persoa ao servizo da Administración adscrita ao Servizo de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica.

c) Vogais:

1º. Unha persoa ao servizo da Administración adscrita ao Servizo de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica.

2º. A persoa titular da dirección da escola infantil 0-3 correspondente.

3º. Un/unha representante da Xunta de Persoal.

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

Na composición das comisións de valoración procurarase acadar unha presenza equilibrada de mulleres e homes.

Artigo 11. *Relación provisional de persoas adxudicatarias de praza*

1. Unha vez baremadas as solicitudes, as comisións de valoración emitirán un informe en que se concrete o resultado da valoración efectuada.

A Subdirección Xeral de Demografía e Conciliación elaborará e elevará a proposta de selección determinando a cota e os descontos aplicables en cada caso, sempre de



acordo coas tarifas en vigor segundo o disposto no artigo 16, á persoa titular da Axencia Galega de Servizos Sociais, no caso das persoas solicitantes da escola infantil de Vite.

Os Servizos de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica das xefaturas territoriais da Consellería de Política Social da Coruña, Lugo, Ourense e Vigo elaborarán e elevarán a proposta de selección ás persoas titulares das xefaturas territoriais correspondentes, no caso das persoas solicitantes das escolas infantís de Sta. María de Oza e de Catabois, Sagrado Corazón, Antela e do Edificio Administrativo de Pontevedra e do Complexo Administrativo de Vigo.

2. As relacións provisionais de persoas admitidas e a lista de espera coa puntuación obtida por cada solicitante poderanse consultar nos servizos centrais da Consellería de Política Social e da Vicepresidencia e Consellería da Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, nos Servizos de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica das xefaturas territoriais da Consellería de Política Social na Coruña, Lugo, Ourense e Vigo así como na páxina web: <https://www.xunta.gal/politica-social> e nos respectivos centros.

Artigo 12. *Reclamacións*

As persoas solicitantes poderán efectuar as reclamacións que consideren oportunas no prazo dos 8 días posteriores á data da exposición pública da relación provisional.

Estas reclamacións entenderanse resoltas coa publicación da lista definitiva.

Artigo 13. *Resolución do procedemento*

1. A resolución de adxudicación de prazas será ditada pola persoa titular da Dirección da Axencia Galega de Servizos Sociais no caso da escola infantil de Vite e polas persoas titulares das xefaturas territoriais da Consellería de Política Social da Coruña, Lugo, Ourense e Vigo, por delegación da persoa titular da dirección da Axencia Galega de Servizos Sociais, no caso das escolas infantís situadas na respectiva provincia.

Unha vez examinadas e resoltas as posibles reclamacións, as relacións definitivas de persoas admitidas e a lista de espera coa puntuación obtida en cada caso faranse públicas a partir do día 31 de maio de 2019. Tales relacións publicaranse na páxina web <https://www.xunta.gal/politica-social> e nos respectivos centros.



2. Con carácter xeral, o prazo máximo para resolver e notificar este procedemento será de 3 meses contados a partir do día seguinte ao da publicación desta resolución no *Diario Oficial de Galicia*. Transcorrido o citado prazo sen recaer resolución expresa, as solicitudes teranse por desestimadas.

Artigo 14. *Publicación dos actos administrativos*

Publicaranse no *Diario Oficial de Galicia* (DOG), de conformidade co establecido no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, os actos administrativos de requirimento de emenda de documentación así como as correspondentes resolucións, sen prexuízo do disposto no artigo 46 da mesma lei. Esta publicación producirá os efectos de notificación.

Artigo 15. *Réxime de recursos*

As resolucións ditadas ao abeiro desta resolución 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 16. *Matrícula*

1. As persoas que obteñan praza disporán de 8 días contados desde o día seguinte ao da publicación no *Diario Oficial de Galicia* da resolución de adxudicación, para presentar no centro onde obtivesen a dita praza o impreso de matrícula debidamente cuberto xunto coa copia da cartilla de vacinación do neno ou nena.

Nos supostos de ingreso fóra de prazo, disporase de 8 días contados desde o día seguinte ao da notificación da resolución de concesión da praza para a realización deste trámite.



O cumprimento do calendario de vacinación infantil do Programa galego de vacinación así como a formalización da matrícula no prazo sinalado son imprescindibles para confirmar a praza, en caso contrario a persoa interesada decaerá da súa solicitude.

2. O impreso de matrícula facilitarase nos propios centros, así como na páxina web: <https://www.xunta.gal/politica-social>

Artigo 17. *Lista de espera*

1. A lista de espera estará constituída polas solicitudes que non acaden a puntuación necesaria para obter praza, ordenadas segundo a prelación establecida no artigo 9 e de acordo coa puntuación obtida.

2. As baixas producidas ao longo do curso escolar cubriranse coas solicitudes que quedasen en lista de espera en cada grupo de idade, por rigorosa orde de puntuación dentro de cada grupo de prelación.

3. As solicitudes que, por circunstancias sobrevidas debidamente xustificadas, recollidas no artigo 7.2, non se presenten nos prazos fixados nesta convocatoria, serán tramitadas e avaliadas para a súa inclusión na lista de espera, ocupando o lugar que lles corresponda segundo a puntuación obtida.

Artigo 18. *Prezos*

1. Para a determinación do importe que deben pagar as persoas obrigadas ao pagamento terase en conta o establecido na normativa de prezos das escolas infantís 0-3 dependentes de entidades do sector público autonómico de servizos sociais.

2. Todas as persoas usuarias aboarán a contía de once mensualidades por curso, agás nos casos establecidos na devandita normativa de prezos das escolas infantís 0-3 dependentes de entidades do sector público autonómico de servizos sociais e no artigo 3.1.2 desta resolución.

3. A falta de asistencia do alumnado durante un período determinado non supón redución ningunha nin exención do pagamento da cota, agás nos casos establecidos na normativa de prezos sinalada.



4. 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, ao xuízo da Axencia Galega de Servizos Sociais, ou das xefaturas territoriais da Consellería de Política Social da Coruña, Lugo, Ourense e Vigo, se é o caso, 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 solicitude de modificación da cota, se é o caso, será resolta polo órgano competente que corresponda en función da localidade de prestación de servizos da persoa solicitante, 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 nas escolas infantís:

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 ao 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/s persoa/s interesada/s. O prazo de resolución será de 2 meses desde o inicio do expediente. Nos demais supostos a baixa aprobarase por resolución da persoa titular da Dirección da Axencia Galega de Servizos Sociais ou da xefatura territorial que corresponda en función da localidade de prestación de servizos da persoa solicitante, no prazo dun mes contado desde o inicio da causa que deu orixe á baixa correspondente.

Contra as resolucións ditadas no procedemento anterior será de aplicación o establecido no artigo 15 desta resolución.

4. As baixas producidas ao longo do curso escolar por calquera dos motivos anteriormente expostos cubriranse coas solicitudes que queden en lista de espera en cada grupo de idade, por rigorosa orde de puntuación dentro da prelación establecida no artigo 9.

Artigo 20. *Información básica sobre protección de datos persoais*

Os datos persoais recollidos neste procedemento serán tratados na súa condición de responsable pola Xunta de Galicia-Consellería de Política Social coas finalidades de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento e a actualización da información e contidos da carpeta cidadá.

O tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos, conforme a normativa recollida na ficha do procedemento incluída na Guía de procedementos e servizos, no propio formulario anexo e nas referencias recollidas en <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>. Con todo, determinados tratamentos poderán fundamentarse no consentimento das persoas interesadas, reflectíndose esta circunstancia no devandito formulario.



Os datos serán comunicados ás administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que a cidadanía poida acceder de forma integral á información relativa a unha materia.

Co fin de darlle a publicidade exixida ao procedemento, os datos identificativos das persoas interesadas serán publicados conforme o descrito na presente norma reguladora a través dos distintos medios de comunicación institucionais de que dispón a Xunta de Galicia como diarios oficiais, páxinas web ou taboleiros de anuncios.

As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exerciter outros dereitos ou retirar o seu consentimento, a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou presencialmente nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se explicita na información adicional recollida en <https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais>.

Disposición adicional única. *Ratio de 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 de ratio, estas prazas contabilizarán 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 das solicitudes presentadas para as escolas infantís obxecto desta resolución emprazadas nos seus respectivos ámbitos territoriais.

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, 29 de marzo de 2019

A/a director/a da Axencia Galega de Servizos Sociais
(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/RENOVACIÓN DE PRAZA EN ESCOLAS INFANTÍS 0-3 PARA FILLOS/AS DO PERSOAL DA XUNTA DE GALICIA	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO BS402B	DOCUMENTO SOLICITUDE
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	-------------------------


CURSO 2019/20

 TIPO DE SOLICITUDE: NOVO INGRESO RENOVACIÓN DE PRAZA

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE
 NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF
 EN CALIDADE DE
 NAI PAI ACOLLEDOR/A TITOR/A LEGAL
 TIPO NOME DA VÍA NÚM. BLOQ. ANDAR PORTA
 PARROQUIA LUGAR
 CÓDIGO POSTAL PROVINCIA CONCELLO LOCALIDADE
 TELÉFONO TELÉFONO MÓBIL CORREO ELECTRÓNICO
 POSTO DE TRABALLO LUGAR DE TRABALLO TELÉFONO
E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)
 NOME/RAZÓN SOCIAL PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF
DATOS DA NENA OU DO NENO
 NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO DATA DE NACEMENTO
 GRUPO DE IDADE A QUE ACCEDE DISCAPACIDADE SI NON DATA DE ACOLLEMENTO (no caso de menores acollidas/os) SEXO HOME MULLER

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 FILLOS/AS DA UNIDADE FAMILIAR

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

CVE-DOG: f3korsq4-csu0-mej9-c2r1-ce7gz1o7bxa3


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 I
(continuación)

CENTRO SOLICITADO

- ESCOLA INFANTIL STA. MARÍA DE OZA NA CORUÑA
- ESCOLA INFANTIL CATABOIS EN FERROL
- ESCOLA INFANTIL DE VITE EN SANTIAGO
- ESCOLA INFANTIL SAGRADO CORAZÓN EN LUGO
- ESCOLA INFANTIL ANTELA EN OURENSE
- ESCOLA INFANTIL DO EDIFICIO ADMVO. DA XUNTA DE GALICIA EN PONTEVEDRA
- ESCOLA INFANTIL A ESTRELA (COMPLEXO ADMVO. DA XUNTA DE GALICIA EN VIGO)

HORARIO QUE SOLICITA

Xornada de a horas.

COMEDOR

- Atención con comedor
- Atención sen comedor

CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES

OCUPACIÓN LABORAL

NAI SI NON PAI SI NON

- FAMILIA ACOLLEDORA
- FAMILIA NUMEROSA
- FAMILIA MONOPARENTAL
- IRMÁ/N CON PRAZA RENOVADA OU DE NOVO INGRESO NO CENTRO

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

<input type="checkbox"/> Anexo II relativo á comprobación de datos da persoa cónxuxe ou parella, de ser o caso			
<input type="checkbox"/> Xustificante de ocupación da persoa cónxuxe ou parella, de ser o caso, no suposto de persoas traballadoras que non estean no réxime xeral da Seguridade Social			
<input type="checkbox"/> Documentos xustificativos da variación de ingresos prevista no artigo 5.1.2.2.g)			
	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, de ser o caso, cando non sea expedido pola Comunidade Autónoma de Galicia			
<input type="checkbox"/> Informe sobre a necesidade de integración na escola infantil acreditada por un equipo de valoración e orientación da Consellería de Política Social, no caso de nenos e nenas con necesidades específicas de apoio educativo			
<input type="checkbox"/> Copia da resolución administrativa de acollemento ou de garda con fins adoptivos, cando estean formalizados por outra comunidade autónoma distinta da galega			
<input type="checkbox"/> Certificado de convivencia e sentenza de separación ou divorcio, convenio regulador ou resolución xudicial 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 Comunidade Autónoma de Galicia			




XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA
 SOCIAL

ANEXO I
 (continuación)

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 recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.		OPÓNOME Á CONSULTA
DNI/NIE da persoa solicitante		<input type="checkbox"/>
Declaración do imposto da renda das persoas físicas (IRPF) correspondente ao ano 2017 da persoa solicitante		<input type="checkbox"/>
Situación física do posto de traballo do Rexistro Central de Persoal da Dirección Xeral da Función Pública da Consellería de Facenda		<input type="checkbox"/>
MARQUE O RECADRO CORRESPONDENTE PARA SINALAR AS CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN		
<input type="checkbox"/> Grao de discapacidade e/ou de 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 formalizado 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"/>

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería ou entidade a que se dirixe esta solicitude, escrito ou comunicación.
Finalidades do tratamento	A tramitación administrativa que derive da xestión deste formulario e a actualización da información e contidos da carpeta cidadá.
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha tarefa en interese público ou o exercicio de poderes públicos segundo a normativa recollida no formulario, na páxina https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos e na ficha do procedemento na Guía de procedementos e servizos. Consentimento das persoas interesadas, cando corresponda.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas poidan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais

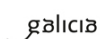
Actualización normativa: no caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

LEXISLACIÓN APLICABLE


RESOLUCIÓN do 29 de marzo de 2019 pola que se convoca o procedemento de adjudicación de prazas para fillos e fillas do persoal da Xunta de Galicia nas escolas infantís dependentes desta axencia para o curso 2019/20.

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

 , de 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

BS402B - NOVO INGRESO/RENOVACIÓN DE PRAZA EN ESCOLAS INFANTÍS 0-3 PARA FILLOS/AS DO PERSOAL DA XUNTA DE GALICIA

As persoas interesadas, mediante a súa sinatura, declaran ter sido informadas da incorporación dos seus datos persoais ao expediente en tramitación. No caso de menores de idade, este documento deberá ser asinado por unha das persoas proxenitoras, titor/a ou representante legal. No caso de que as terceiras persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.

1. Datos da persoa cónxuxe ou parella:

NOME E APELIDOS	NIF	COMPROBACIÓN DE DATOS Os seguintes datos das persoas interesadas serán obxecto de consulta ás administracións públicas		SIGNATURA
			OPÓNOME Á CONSULTA	
		DNI/NIE	<input type="checkbox"/>	
		Declaración do IRPF correspondente ao ano 2017	<input type="checkbox"/>	
		CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN		
		<input type="checkbox"/> Alta na Seguridade Social na data de presentación da solicitude (só no caso de novo ingreso)	<input type="checkbox"/>	

2. Datos doutros membros da unidade familiar:

Cubrir no caso de que algún membro da unidade familiar, distinto da persoa solicitante, obtivese rendas procedentes de actividades económicas, do traballo ou do aforro durante o ano 2017.

NOME E APELIDOS	NIF	MENOR DE IDADE	TITOR/A OU REPRESENTANTE LEGAL		COMPROBACIÓN DE DATOS Os seguintes datos das persoas interesadas serán obxecto de consulta ás administracións públicas		SIGNATURA
			NOME E APELIDOS	NIF		OPÓNOME Á CONSULTA	
		<input type="checkbox"/>			Declaración do IRPF correspondente ao ano 2017	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>			Declaración do IRPF correspondente ao ano 2017	<input type="checkbox"/>	

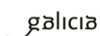
De non ser suficiente o espazo previsto no cadro anterior, deberanse cubrir e enviar tantos anexos como sexan necesarios.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería ou entidade a que se dirixe esta solicitude, escrito ou comunicación.
Finalidades do tratamento	A tramitación administrativa que derive da xestión deste formulario e a actualización da información e contidos da Carpeta cidadá.
Legitimación para o tratamento	O cumprimento dunha tarefa en interese público ou o exercicio de poderes públicos segundo a normativa recollida no formulario, na páxina https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos e na ficha do procedemento na Guía de procedementos e servizos. Consentimento das persoas interesadas, cando corresponda.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas poidan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais

Actualización normativa: no caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

Lugar e data

 , de de

XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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