RESOLUCIÓN pola que se convoca o procedemento de adxudicación de prazas para nenos/as de 0 a 3 anos no Punto de Atención á Infancia (PAI) dependente desta entidade para o curso 2025/26.

NOEMI OUTEDA PROL (1 para 1)
CONCELLEIRA DE EDUCACIÓN E IGUALDADE
Data de Sinatura: 18/03/2025
PASH: 0a7432eb14...

O Concello do Grove puxo en marcha un Punto de Atención á Infancia como forma 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 no que se desenvolven as persoas.

Ante a falta de prazas públicas suficientes no Concello, coa creación do PAI preténdese garantir a calidade e o carácter inclusivo dos recursos de educación infantil 0-3, avanzar na súa universalización e gratuidade e promover unha dotación suficiente de prazas e os recursos para facer efectivas as posibilidades de acceso, permanencia e promoción de toda a poboación infantil a esta etapa educativa, preferentemente en centros públicos.

Conforme ao exposto,

RESOLVO:

Artigo 1. Obxecto

Esta resolución ten por obxecto convocar o procedemento de adxudicación de 20 prazas no Punto de atención á Infancia 0-3 dependente do Concello do Grove para o curso 2025/26.

Artigo 2. Requisitos para ser adxudicataria/o

Serán requisitos para ser adxudicataria/o de praza nas escolas infantís 0-3 dependentes do Concello:

a) Que a nena ou o neno xa nacese no momento da presentación da solicitude.

b) Que teña unha idade mínima de tres meses na data de ingreso na escola infantil e non teña cumpridos os 3 anos de idade o 31 de decembro de 2025.

c) Que as familias que xa escolarizasen outro fillo ou filla no mesmo centro, deberán estar ao corrente no pago 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. A adxudicación das prazas no **procedemento común** realizarase pola seguinte orde:

a) As nenas e os nenos *xa escolarizados* durante curso 2024/25 na escola infantil obxecto desta resolución terán dereito á renovación automática da súa praza na quenda no que estivesen escolarizadas/os sempre que reúnan os requisitos establecidos no artigo 2.

Cod. Validación: 33JQURZDRHLQSNRZ9HRS4ADNJ
Corrección: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 21

b) As nenas e nenos para os que se soliciten *novo ingreso*, seguirán a seguinte orde de adxudicación:

1º. As de nenas/os con irmán ou irmá con praza no centro para o cal solicitan a praza, renovada ou de novo ingreso.
2º. As prazas que queden vacantes adxudicaranse segundo a puntuación obtida pola aplicación do baremo que figura no anexo IV. Esta puntuación determinará a orde de prelación na adxudicación das prazas:

En primeiro lugar, obterán praza nas escolas os/as nenos/as empadroados no concello do Grove. En segundo lugar, de existir prazas vacantes, poderán obter praza as/os fillas/os de persoas que, estando empadroadas noutro concello, teñan os seus postos de traballo no concello do Grove. En terceiro lugar, poderán acceder tamén persoas dos concellos limítrofes.

2. A adxudicación das prazas no **procedemento extraordinario** realizarase pola seguinte orde:

a) Para os ingresos urxentes reservarase unha praza por unidade aberta.
Terán a consideración de ingresos urxentes os seguintes casos:
1º. As nenos e nenos tuteladas/os ou en situación de garda pola Consellería de Política Social e Xuventude.
2º. Os de fillos/as das mulleres que se atopen nunha casa de acollida e/o sexan vítimas de violencia de xénero.
3º. Aqueloutros nos que concorran circunstancias socioeconómicas e familiares que requiran unha intervención inmediata.

Na circunstancia de que haxa un/unha neno/a matriculado que teña recoñecida a consideración de menor con necesidades educativas especiais, contabilizarase a súa praza por dúas e no caso de que as outras 18 prazas xa estiveran ocupadas a praza empregada será a reservada para ingresos urxentes.

b) As solicitudes presentadas pasado o prazo establecido no segundo parágrafo do artigo 7.2 que se atopen nos seguintes casos:
1º. Nacemento, acollemento ou adopción da/do nena/o 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.
4º. Retorno a Galicia durante o ano 2025 das galegas e galegos que residisen fose de España, sempre que devandito retorno produciuse con posterioridade ao prazo de presentación de solicitudes.
Estas solicitudes deberán ir acompañadas da documentación acreditativa da circunstancia que motiva a súa presentación pasado o prazo establecido no primeiro parágrafo do artigo 7.2.
Nestes supostos, a adxudicación estará condicionada á existencia de prazas dispoñibles.

O prazo para a presentación das solicitudes que se presenten ao abeiro deste procedemento extraordinario finalizará o 25 de marzo de 2026.

CotValidación: 93JQRZDRHQSNRZ9HR4ADNJ
Corrección: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 2 a 21

Artigo 4. Calendario e horario de apertura das escolas

1. No Punto de Atención á Infancia 0-3 ao que se refire esta resolución, o curso escolar dará comezo o venres 5 de setembro de 2025, quedando a criterio dos profesores ás decisións mais adecuadas desde o punto de vista pedagóxico sobre o proceso de incorporación ao centro dos alumnos.

O centro permanecerá aberto de luns a venres, excluídos os días considerados festivos no calendario laboral e os días 24, 26, 29, 30 e 31 de decembro de 2025..
A escola pechará as 15:00 horas os días 5 de xaneiro e martes de Entroido.

O alumnado poderá asistir ao centro un máximo de once meses dentro do período de setembro a agosto do curso 2025/26.

2. O horario de apertura do PAI para o curso 2025/26 será de 8:00 a 16:00 horas, de luns a venres. O horario máximo de entrada para as crianzas será as 10:00h. O horario máximo de recollida para as crianzas que non coman no PAI (incluídas as lactantes) é as 13:30h. E para as crianzas que coman pero que non queden a durmir, as 14:00h. En ningún caso a/o nena/o que sexa recollida/o en último lugar non poderá exceder a súa permanencia na escola máis aló de 30 minutos despois da saída do resto das/os nenas/os.

As persoas usuarias, dentro do horario de apertura e peche do centro, poderán optar polos seguintes tipos de xornadas:

1. Xornada completa: aquela en a que a nena ou o neno permanece na escola ata o máximo de oito horas, sen solución de continuidade.

2. Media xornada: as medias xornadas serán como mínimo de 3 horas e como máximo de 4 horas, con ou sen servizo de cociña.

Artigo 5. Prestacións

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

a) Atención educativa con servizo de cociña.

b) Atención educativa sen servizo de cociña.

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

2. As nenas e os nenos que teñan concedida praza con servizo de cociña poderán facer uso deste servizo en días soltos sempre que se comunique á Dirección do centro con antelación suficiente.

Cod. Validación: 93JQRZRMHLQNRZ9HRS4ADNJ
Corrección: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 3 a 21

Artigo 6. Prezos

1. Os prezos que deberán pagar as persoas usuarias para o curso 2025/26 serán os establecidos para os servizos complementarios, ao ser gratuíta a atención educativa para todo o alumnado solicitante.

2. Abonaranse once mensualidades por curso.

3. A inasistencia á escola infantil durante un determinado período non supón redución nin exención ningunha do pago das cotas correspondentes aos servizos complementarios.

Artigo 7. Forma, lugar e prazo para a presentación das solicitudes

1. As solicitudes para a renovación de praza do alumnado escolarizado durante o curso 2025/26 presentaranse preferiblemente por vía electrónica a través do formulario normalizado (anexo V) dispoñible na sede electrónica do Concello do Grove

As solicitudes de novo ingreso presentaranse preferiblemente por vía electrónica a través do formulario normalizado (anexo I) dispoñible na sede electrónica do Concello do Grove.

Os impresos estarán dispoñibles ademais nas Oficinas do Rexistro do Concello e facilitaranse tamén no propio centro.

Opcionalmente, poderanse presentar as solicitudes presencialmente nas oficinas do rexistro do Concello do Grove.

2. O prazo para a presentación das solicitudes comeza o día seguinte á aprobación desta resolución e finalizará o 15 de abril de 2025.

Artigo 8. Documentación complementaria

1. Para a **RENOVACIÓN DE PRAZA**, as persoas interesadas deberán achegar coa solicitude (ANEXO V) a seguinte documentación:

- a) Anexo II, relativo á comprobación de datos da persoa cónxuxe ou parella da persoa solicitante ou outros membros da unidade familiar, no seu caso.

- b) Anexo III, no caso de persoas solicitantes, separadas ou divorciadas, que necesitan dunha autorización expresa do proxenitor ou proxenitora non solicitante para presentar a solicitude de praza.

2. Para **NOVO INGRESO**, as persoas interesadas deberán achegar coa solicitude (ANEXO I) a seguinte documentación:

- a) Anexo II, relativo á comprobación de datos da persoa cónxuxe ou parella da persoa solicitante ou outros membros da unidade familiar, no seu caso.

Cod. Validación: 93JQJXDRHLQSNRZ9HRS4ADNJ
Corrección: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 21

- b) Anexo III, no caso de persoas solicitantes, separadas ou divorciadas, que necesitan dunha autorización expresa do proxenitor ou proxenitora non solicitante para presentar a solicitude de praza.

- 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/o de dependencia da nena ou do neno para quen se solicita praza.

- e) Informe sobre a necesidade de integración na escola infantil acreditada por un equipo de valoración e orientación da Consellería de Política Social e Mocidade, 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.

- g) Xustificación de ocupación da nai/pai, persoa titora legal ou persoa acolledora actualizada.

- h) Se procede, outros documentos nos que consten incidentes familiares, económicos e sociais puntuables no baremo, nos supostos en que este fóra de aplicación:

1º. Certificado do grao de discapacidade e/o de dependencia da nai/pai, persoa acolledora, persoa titora legal, ou outros membros da unidade familiar.

2º. Certificado administrativo de monoparentalidad ou, na súa falta, certificado de convivencia e sentenza de separación ou divorcio, convenio regulador ou sentenza xudicial de medidas paterno-filiais.

3º. Copia do título de familia numerosa.

4º. Certificado que acredite a condición de deportista de alto nivel ou de alto rendemento deportivo, ou a condición de persoa adestradora, técnico/a, xuíz/a ou árbitro/a de alto nivel deportivo recoñecido pola 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/o letrada/o da Administración de Xustiza.

2º. Sentenza de calquera orde xurisdicional 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/o informe dos servizos sociais e/o sanitarios da Administración pública autonómica ou local.

Cod. Validación: 93JGFRZDHLQSNRZ9HRSFDNJ
Comprobación: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 5 a 21

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

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

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

7º. Informe das forzas e corpos de seguridade que indique a existencia de indicios claros de trata de seres humanos con fins de explotación sexual.

- k) Volante de empadroamento da nena ou do neno e dunha das persoas proxenitoras ou representante legal expedido polo concello en que residan (con efectos desde o día anterior ao comezo do prazo de presentación de solicitudes).

- l) Nos casos de non estar censado no concello onde estea a escola, pero algunha das persoas proxenitoras ou representante legal da nena ou do neno teñan os seus postos de traballo no municipio en que se localice aquela, achegarase o certificado da empresa ou da institución correspondente.

- m) En caso de estar censado nun concello limítrofe a aquel onde radique a escola, achegarase o certificado de empadroamento do concello do que procede.

3. A falta de presentación dalgún dos documentos recolleitos nos apartados d), f), g) e h) do número anterior dentro do prazo de presentación de solicitude e emenda supoñerá a non valoración, no correspondente epígrafe do baremo, nos supostos da súa aplicación, que se recolle no anexo IV, de calquera das circunstancias alegadas.

4. A documentación complementaria presentarase preferiblemente por vía electrónica. Opcionalmente, as persoas interesadas poderán presentar a documentación complementaria presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, cando a relevancia do documento no procedemento esíxao ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias presentadas pola persoa interesada, para o que poderán requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

5. 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 do mesmo.

Artigo 8. Avaliación das solicitudes

1. A adxudicación de praza efectuarase en función da puntuación conseguida 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 sobre as solicitudes de media xornada.

Cod.Validación: 9JQURZDRHLQSNRZ9HRS4ADNJ
Comprobación: https://concellodogrove.sedelectronica.gal
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 21

A relación provisional de persoas admitidas e a lista de espera coas puntuacións obtidas farase pública o día 15 de maio de 2025 e poderase consultar nas páxinas web do Concello do Grove e no propio PAI.

Artigo 9. Reclamacións

As persoas solicitantes poderán efectuar as reclamacións que consideren oportunas no prazo dos 5 días hábiles posteriores á data da exposición pública da relación provisional (do 16 ao 22 de maio de 2025).

Estas reclamacións entenderanse resoltas coa publicación da lista definitiva.

Artigo 10. Resolución do procedemento

1. Corresponde ao Concello do Grove, unha vez comprobadas as reclamacións presentadas contra a relación provisional, resolver este procedemento mediante a aprobación da relación definitiva de persoas admitidas e da lista de espera, onde figurará a puntuación obtida.

A relación definitiva de adxudicación de prazas coa puntuación, poderase consultar desde o día 6 de xuño de 2025 na páxina web do Concello do Grove

2. A nena ou o neno adxudicataria/o dunha praza pública no PAI non poderá ser adxudicatario nunha escola infantil do Consorcio nin poderá ser adxudicataria/o doutra praza pública das escolas infantís da Rede pública autonómica A Galiña Azul.

. Na relación definitiva de admisión estarán incluídas as solicitudes presentadas pasado o prazo establecido no artigo 7.2 con xustificación, que tivesen entrada con anterioridade á data de publicación da relación provisional.

5. Sen prexuízo do disposto no número 3, no suposto de ingresos urxentes do artigo 3.2.a), a resolución do procedemento corresponde aos responsables de Asuntos Sociais do Concello do Grove, nun prazo de cinco (5) días (hábiles) desde a data de presentación da solicitude. Transcorrido este prazo sen que recaia resolución expresa a solicitude terase por desestimada.

Artigo 11. Matrícula

1. As persoas que obteñan praza dispoñerán de 10 días hábiles, a contar desde o día seguinte ao da publicación na páxina web do concello da resolución de adxudicación, (do 9 ao 20 do mes de xuño de 2025) para presentar o impreso de matrícula debidamente cuberto xunto coa copia da cartilla de vacinación do neno ou nena a través da sede electrónica do Concello do Grove ou no rexistro do Concello.

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 do Concello do Grove

Cód. Validación: 93JGRZDRHLQSNRZ9HRS4ADNJ
Comprobación: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 7 a 21

Artigo 12. Lista de agarda

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

2. As solicitudes que non se presenten nos prazos fixados nesta convocatoria polas circunstancias sobrevidas referidas no número 2.b) do artigo 3 debidamente xustificadas serán valoradas nos procedementos extraordinarios e, no caso de non poderlles adxudicar unha praza, incluiranse na lista de espera segundo a puntuación obtida.

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

4.Esta listaxe de agarda estará vixente ata a baremación do mes de setembro, que aprobará a nova lisstaxe de agarda que terá vigor ata a nova baremación de decembro. A listaxe de agarda de decembro será a definitiva ata o remate do curso escolar.

5.De haber prazas vacantes despois da baremación do mes de decembro, as mesmas poderán ser cubertas por aqueles solicitantes que presenten a súa solicitude con posterioridade ao dito mes, sendo chamados por rigurosa orde de presentación da solicitude de novo ingreso.

6.Aqueles/as usuarios/as que accederan ó PAI a través do procedemento previsto no parágrafo anterior despois de ter aberto o prazo de reserva de praza para o curso seguinte, non causarán reserva automática de praza para o curso escolar seguinte, debendo formalizar a correspondente solicitude de novo ingreso no prazo previsto.

Artigo 13. 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 polos servizos complementarios durante dous meses consecutivos ou tres alternos, calquera que sexa o curso escolar ao que se refira a débeda, sen prexuízo da reclamación desta.

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 dez días lectivos sen causa xustificada.

g) Por incumprimento reiterado das normas da escola.

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

3. As baixas motivadas polo establecido na liña e) do número 1 serán resoltas pola dirección do centro 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.

Cod. Validación: 6JUQRZDRHLQSNZ29HR24ADNJ
Corrección: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 8 a 21

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, por rigorosa orde de puntuación.

Disposición última. Entrada en vigor

A presente resolución entrará en vigor o día seguinte da súa aprobación

O Grove, a 18 de marzo de 2025

Noemí Outeda Prol
Concelleira de Educación do Concello de O Grove

Cod. Validación: 93JQRZDRHLQSNRZ9HRS4ADNJ
Corrección: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 9 a 21

ILMO. CONCELLO O Grove

ANEXO I

PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
NOVO INGRESO NO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO CONCELLO DO GROVE	**SOLICITUDE**

CURSO 2025/26

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME | PRIMEIRO APELIDO | SEGUNDO APELIDO | NIF

EN CALIDADE DE: ◯ NAI ◯ PAI ◯ PERSOA ACOLLEDORA ◯ PERSOA TITORA

SEXO: ◯ HOME ◯ MULLER

TIPO | NOME DA VÍA | NÚM. | BLOQ. | ANDAR | PORTA

PARROQUIA | LUGAR

CÓDIGO POSTAL | PROVINCIA | CONCELLO | LOCALIDADE

TELÉFONO 1 | TELÉFONO 2 | 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 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

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

Cod. Validación: 93JQURZDRHLQSNRZ9HRS4ADNJ
Corrección: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 10 a 21

ILMO. CONCELLO O Grove

ANEXO I
(Continuación)

CARACTERÍSTICAS DA ATENCIÓN SOLICITADA

Xornada continua ☐ ás ☐ horas
*Límite de 8 horas diarias en horario de 8:00 a 16:00h, cun mínimo de 3h diarias para poder acollerse á gratuidade do servizo

Con servizo de cociña (*) ☐ Sen servizo de cociña (*) ☐

(*) Segundo o Decreto 329/2005 do 28 de xullo polo que se regulan os centros de atención á infancia, enténdese por servizo de cociña: a prestación consistente na achega dos medios persoais e materiais precisos para a axeitada distribución e consumo dos alimentos que traen os propios usuarios e usuarias.

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	☐	☐	☐
• Enfermidade crónica que requira internamento periódico	☐	☐	☐

- 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 acolledora	SI	NON
- Neno/a para quen se solicita praza nacido/a en parto múltiple	SI	NON
- Condición de persoa do ámbito do deporte de alto nivel	SI	NON
- Irmá/n de novo ingreso ou con praza no centro para o próximo curso	SI	NON

Outras circunstancias familiares debidamente acreditadas

SITUACIÓN LABORAL FAMILIAR

	Nai	Pai
- Ocupación laboral	☐	☐
- Desemprego	☐	☐
- Persoa beneficiaria do tramo de inserción (Risga)	☐	☐
- Outras situacións	☐	☐

Cod. Validación: 93JQRZDRHLQSNRZ9HRS4ADNJ
Corrección: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 11 a 21

ANEXO I
(continuación)

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 da persoa cónxuce, parella ou otros membros da unidade familiar
Anexo III, no caso de persoas solicitantes, separadas ou divorciadas, que necesitan dunha autorización expresa do proxenitor ou proxenitora non solicitante para presentar a solicitude de praza
Xustificante de ocupación da nai e o pai, titores/as legais ou acolledores/as actualizada Contrato, alta na seguridade social, vida laboral
DNI/NIE da persoa solicitante
Grao de discapacidade e/ou de dependencia do neno ou da nena para quen se solicita praza recoñecido pola Comunidade Autónoma de Galicia
Copia do libro de familia ou, na súa falta, outro documento que acredite oficialmente a situación familiar
Certificado do grao de discapacidade e/ou de dependencia do neno ou da nena para quen se solicita praza, se é o caso
Informe sobre a necesidade de integración no Punto de Atención á Infancia acreditada por un equipo de valoración e orientación, no caso denenos e nenas con necesidades específicas de apoio educativo
Copia da resolución administrativa de acollemento ou de garda con fins adoptivos
Certificado do grao de discapacidade e/ou de dependencia da nai/pai, acolledor/a, titor/a legal ou outros membros da unidade familiar
Grao de discapacidade e/ou de dependencia da persoa solicitante recoñecido pola Comunidade Autónoma de Galicia
Certificado administrativo de **monoparentalidade** ou, na súa falta, certificado de convivencia e **sentenza de separación ou divorcio, convenio regulador** ou **resolución xudicial** de medidas paterno-filiais
Copia do título de familia numerosa
Certificado que acredite a condición de deportista de alto nivel ou de alto rendemento deportivo, ou a condición de persoa adestradora, técnica, xuíz/a ou árbitro/a de alto nivel deportivo recoñecido pola Comunidade Autónoma de Galicia
Documentación xustificativa do indicado no artigo 7.2.i)
volante de empadroamento da unidade familiar expedido polo concello en que residan (con efectos desde o día anterior ao comezo do prazo de presentación de solicitudes)
Certificado da empresa ou da institución correspondente, nos casos de non estar censado no concello do Grove, pero algunha das persoas proxenitoras ou representante legal da nena ou do neno traballe no concello do Grove
Certificado de empadroamento do concello do que procede, no caso de estar censado nun concello limítrofe ao concello do Grove, dentro da Comunidade Autónoma de Galicia
Inscripción como **demandante** de **emprego** en data anterior á publicación desta resolución
Declaración do imposto sobre a renda das persoas físicas **(IRPF)** da **persoa solicitante e do seu cónxuxe** correspondente ao **último período impositivo** con prazo de presentación vencido no momento da presentación da solicitude

Cod. Validación: 93JQRZDRHLQSNRZ9HRS4ADNJ
Corrección: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 12 a 21

ANEXO I
(continuación)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsable do tratamento	Concello do Grove
Finalidades do tratamento	Tramitar este procedemento, verificar os datos e documentos que a persoa interesada achegue na súasolicitude para comprobar a exactitude destes, levar a cabo as actuacións administrativas que deriven e informar sobre o estado de tramitación.
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos derivada dunha competencia legalmente atribuída ao responsable do tratamento, así como o cumprimento de obrigas legais impostas ao dito responsable (artigos 6.1, letras c) e e) do RXPD e 8 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais).
Destinatarios dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidade e supresión dos seus datos ou retirar, de ser o caso, o consentimento outorgado a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se recolle en https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

_____ , _____ de _____ de _____

Cod. Validación: 93JQRZDRHLQSNRZ9HRS4ADNJ
Corrección: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 13 a 21

COMPROBACIÓN DE DATOS DO/DA CÓNXUXE, PARELLA OU OUTROS MEMBROS DA UNIDADE FAMILIAR

○ NOVO INGRESO NO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO CONCELLO DO GROVE

○ RENOVACIÓN DE PRAZA NO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO CONCELLO DO GROVE

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 DOCUMENTOS SERÁN PRESENTADOS COA SOLICITUDE PARA A SÚA COMPROBACION	SINATURA
		DNI/NIE	
		Alta na Seguridade Social na data de presentación da solicitude (só no caso de novo ingreso)	
		Estar inscrita como demandante de emprego en data anterior ao período de matriculación (só no caso de novo ingreso)	
		Grao de discapacidade e/ou dependencia recoñecido pola Comunidade Autónoma de Galicia no caso de solicitudes de novo ingreso	
		Declaración do IRPF correspondente ao último período impositivo con prazo de presentación vencido nomomento de presentación da solicitude	

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 último período impositivo con prazo de presentación vencido no momento de presentación da solicitude.

NOME E APELIDOS	NIF	MENOR DE IDADE	PERSOA TITORA OU REPRESENTANTE LEGAL		DOCUMENTOS A PRESENTAR COA SOLICITUDE	SINATURA
					Declaración do IRPF correspondente ao último período impositivo con prazode presentación vencido no momento de presentación da solicitude	
					Declaración do IRPF correspondente ao último período impositivo con prazode presentación vencido no momento de presentación da solicitude	
					Declaración do IRPF correspondente ao último período impositivo con prazode presentación vencido no momento de presentación da solicitude	

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

Cod. Validación: 93JQRZDRHLQSNRZ9HRS4ADNJ
Corrección: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsable do tratamento	Concello do Grove
Finalidades do tratamento	Tramitar este procedemento, verificar os datos e documentos que a persoa interesada achegue na súasolicitude para comprobar a exactitude destes, levar a cabo as actuacións administrativas que deriven e informar sobre o estado de tramitación.
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos derivada dunha competencia legalmente atribuída ao responsable do tratamento, así como o cumprimento de obrigas legais impostas ao dito responsable (artigos 6.1, letras c) e e) do RXPD e 8 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais).
Destinatarios dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidade e supresión dos seus datos ou retirar, de ser o caso, o consentimento outorgado a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se recolle en https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

_____ , _____ de _____ de _____

Cod. Validación: 93JQRZDRHLQSNRZ9HRS4ADNJ
Corrección: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 15 a 21

ANEXO III

AUTORIZACIÓN PARA A PRESENTACIÓN DA SOLICITUDE DE PRAZA

◯ NOVO INGRESO NO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO CONCELLO DO GROVE

◯ RENOVACIÓN DE PRAZA NO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO CONCELLO DO GROVE

Datos da persoa proxenitora non solicitante:

NOME E APELIDOS	NIF	AUTORIZACIÓN	SINATURA
		Autorizo a persoa solicitante a presentar a solicitude de praza no Punto de Atención á Infancia do concello do Grove	

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsable do tratamento	Concello do Grove
Finalidades do tratamento	Tramitar este procedemento, verificar os datos e documentos que a persoa interesada achegue na súa solicitude para comprobar a exactitude destes, levar a cabo as actuacións administrativas que deriven e informar sobre o estado de tramitación.
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos derivada dunha competencia legalmente atribuída ao responsable do tratamento, así como o cumprimento de obrigas legais impostas ao dito responsable (artigos 6.1, letras c) e e), do RXPD, e 8 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais).
Destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidade e supresión dos seus datos ou retirar, de ser o caso, o consentimento outorgado a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se recolle en https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos

Lugar e data

_____ , _____ de _____ de _____

Cod. Validación: 93JQRZDRHLQSNRZ9HRS4ADNJ
Corrección: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 16 a 21

Baremo

No suposto previsto no artigo 3.1.c).4º e 3.2.b) aplicaranse os criterios establecidos no seguinte baremo:

* Situación socio-familiar:

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

2. Por cada persoa que non formando parte da unidade familiar estea ao seu cargo: 1 punto.

3. No caso de que o/a neno/a para o cal se solicita a praza nacese nun parto múltiple: 1 punto.

4. Por cada membro da unidade familiar afectado por discapacidade ou enfermidade que requira internamento periódico: 2 puntos.

5. Pola condición de familia monoparental: 3 puntos.

6.Por ausencia do fogar familiar de ambos os membros parentales: 6 puntos.

7. Pola condición de familia numerosa: 3 puntos.

8. Cando a persoa solicitante sexa deportista de alto nivel ou de alto rendemento deportivo, ou teña a condición de adestradora, técnica, xuíz/a ou árbitro/a de alto nivel deportivo recoñecido pola Comunidade Autónoma de Galicia: 1 punto.

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

* Situación laboral familiar:

Criterios sobre a situación laboral e familiar:

a) Situación laboral de ocupación:

– Nai: 8 puntos.

– Pai: 8 puntos.

b) Situación laboral de desemprego (1):

– Nai: 2 puntos.

– Pai: 2 puntos.

c) Persoas que desenvolvan e perciban o tramo de inserción (RISGA):

– Nai: 3 puntos.

– Pai: 3 puntos.

(1) Sobre a situación laboral de desemprego, valorarase tal condición coa certificación de demanda de emprego con efectos do día anterior ao da publicación desta resolución.

Cod. Validación: 93JQRZDRHLQSNRZ9HRS4ADNJ
Corrección: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 17 a 21

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

Só poderase obter puntuación por un dos epígrafes anteriores.

* Situación económica:

Renda per cápita (RPC) mensual da unidade familiar, referida ao indicador público de renda de efectos múltiples (IPREM) vixente (calculada #de acordo con o 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 IPRE: -4 puntos.

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

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

No caso de ausencia do fogar familiar de ambos os membros parentales adxudicarase a puntuación máxima nos epígrafes da situación laboral familiar e da situación económica do baremo.

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

Cod. Validación: 93JQRZDRHLQSNRZ9HRS4ADNJ
Corrección: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestionaTeseoPublico | Páxina 18 a 21

ANEXO V

PROCEDEMENTO

RENOVACIÓN DE PRAZA NO PUNTO DE ATENCIÓN Á INFANCIA DO CONCELLO DO GROVE

DOCUMENTO

SOLICITUDE

CURSO 2025/26

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME | PRIMEIRO APELIDO | SEGUNDO APELIDO | NIF

EN CALIDADE DE

◯ NAI ◯ PAI ◯ PERSOA ACOLLEDORA ◯ PERSOA TITORA

SEXO

◯ HOME ◯ MULLER

TIPO | NOME DA VÍA | NÚM. | BLOQ. | ANDAR | PORTA

PARROQUIA | LUGAR

CÓDIGO POSTAL | PROVINCIA | CONCELLO | LOCALIDADE

TELÉFONO 1 | TELÉFONO 2 | 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

Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación no correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a seguir e que se poderán cambiar en calquera momento a través de Notifica.gal:

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 ou Chave365.

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

TIPO | NOME DA VÍA | NÚM. | BLOQ. | ANDAR | PORTA

PARROQUIA | LUGAR

CÓDIGO POSTAL | 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 | DATA DE ACOLLEMENTO (no caso de menores acollidas/os) | SEXO ◯ HOME ◯ MULLER

Cod. Validación: 93JQRZDRHLQSNRZ9HRS4ADNJ
Corrección: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 19 a 21

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 FILLOS/AS DA UNIDADE FAMILIAR

CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES

☐ Fillo/a de persoal do centro ☐ Irmá/n con praza renovada ou de novo ingreso ☐ Familia monoparental

☐ Familia acolledora ☐ Familia numerosa ☐ Neno/a nacido/a en parto múltiple

CENTRO ONDE RENOVA A PRAZA

NOME DO CENTRO

HORARIO QUE SOLICITA

Xornada continua de ____ a ____ horas.

Media Xornada de ____ a ____ horas.

- Límite 8 horas de asistencia dentro da xornada solicitadan.

Con servizo de cociña (*) ☐ Sen servizo de cociña (*) ☐

(*) Segundo o Decreto 329/2005 do 28 de xullo polo que se regulan os centros de atención á infancia, enténdese por servizo de cociña: a prestación consistente na achega dos medios persoais e materiais precisos para a axeitada distribución e consumo dos alimentos que traen os propios usuarios e usuarias.

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 da persoa cónxuxe, parella ou outros membros da unidade familiar

☐ Anexo III, no caso de persoas solicitantes, separadas ou divorciadas, que necesitan dunha autorización expresa do proxenitor ou proxenitora non solicitante para presentar a solicitude de praza

☐ DNI/NIE da persoa solicitante

☐ Declaración do imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF) da persoa solicitante e o seu cónxuxe correspondente ao último período impositivo con prazo de presentación vencido no momento de presentación da solicitude

Cod. Validación: 93JQRZDRHLQSNRZ9HRS4ADNJ
Corrección: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 20 a 21

ANEXO V
(continuación)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería de Política Social e Xuventude.
Finalidades do tratamento	Tramitar este procedemento, verificar os datos e documentos que a persoa interesada achegue na súa solicitude para comprobar a exactitude destes, levar a cabo as actuacións administrativas que deriven e informar sobre o estado de tramitación. Así mesmo, os datos persoais incluiranse na Carpeta cidadá de cada persoa interesada para facilitar o acceso á información, tanto persoal como de carácter administrativo.
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos derivada dunha competencia legalmente atribuída ao responsable do tratamento, así como o cumprimento de obrigas legais impostas ao dito responsable (artigo 6.1, letras c) e e), do RXPD, e 8 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais).
Destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidade e supresión dos seus datos ou retirar, de ser o caso, o consentimento outorgado a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se recolle en https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos
Contacto coa persoa delegada de protección de datos e máis información	https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos

LEXISLACIÓN APLICABLE

Resolución do 7 de marzo de 2023 pola que se convoca o procedemento de adxudicación de prazas nas escolas infantís 0-3 dependentes desta axencia para o curso 2023/24 (códigos de procedemento BS402A e BS402F).

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

_____ , _____ de _____ de _____

Cod. Validación: 93JQRZDRHLQSNRZ9HRS4ADNJ
Corrección: https://concellodogrove.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 21 a 21