

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL

ORDE do 18 de abril de 2016 pola que se convocan prazas nas residencias xuvenís dependentes desta consellería para o curso 2016/17.

O Estatuto de autonomía de Galicia establece no seu artigo 27 que lle corresponde á Comunidade Autónoma galega a competencia exclusiva nas materias do deporte e a axeitada utilización do lecer, así como a promoción do desenvolvemento comunitario.

Así mesmo, mediante o Decreto 285/1989, do 16 de decembro, asúmense as funcións e servizos transferidos pola Administración do Estado á Comunidade Autónoma de Galicia en materia de promoción sociocultural, no ámbito da mocidade e desenvolvemento comunitario.

Coa aprobación do Decreto 116/2015, do 4 de outubro, modifícase a estrutura orgánica da Xunta de Galicia (aprobada polo Decreto 227/2012, do 2 de decembro), e mediante o Decreto 129/2015, do 8 de outubro, polo que se fixa a estrutura orgánica das consellerías da Xunta de Galicia, establécese, no seu artigo 8, a estrutura da Consellería de Política Social. A dita consellería conta cunha Dirección Xeral de Xuventude, Participación e Voluntariado á cal lle corresponde o exercicio das competencias e funcións en materia de xuventude, segundo dispón o artigo 25 do Decreto 176/2015, do 3 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Política Social.

O artigo 18.2.d) da Lei 6/2012, do 19 de xuño, de xuventude de Galicia, trata dos servizos á xuventude; destacan entre eles as instalacións xuvenís e no artigo 33.e) atribúense á consellería competente en materia de xuventude as funcións de coordinación e supervisión do funcionamento das instalacións xuvenís, tanto propias como dependentes doutras entidades, e a prestación da asistencia técnica necesaria para dar un servizo de calidade.

Neste sentido, a Dirección Xeral de Xuventude, Participación e Voluntariado desenvolve o Programa fomento da actividade xuvenil, para o que dispón dunha serie de instalacións, entre as que están as residencias xuvenís.

As ditas instalacións pónense á disposición dos/das mozos/as estudantes coa reserva dun 9 % das prazas para a mocidade traballadora.

CVE-DOG: wpscba15-xqn5-rb17-vvy2-56i2stbuxow2



As prazas ofrécense en réxime de internado, o que inclúe aloxamento e mantenza; ademais nas residencias ofrécense unha serie de actividades convivenciais e educativas, a través das cales se intentan fomentar os valores sociais, culturais e deportivos dos/das mozos/as residentes e de calquera outro que puidese beneficiarse do labor sociocultural nas actividades que se programan.

Por todo isto, en virtude das facultades que me confire a Lei 1/1983, do 22 de febreiro, norma reguladora da Xunta e da súa Presidencia,

RESOLVO:

Artigo 1. *Obxecto*

A presente orde ten por obxecto convocar para o curso académico 2016/17, en réxime de concorrencia competitiva, 220 prazas para mozos e mozas (de 16 a 30 anos) nas residencias xuvenís dependentes da Consellería de Política Social.

Con esta oferta pónense as residencias xuvenís ao servizo da mocidade que, por razóns de estudo ou traballo, se vexa obrigada a permanecer fóra do concello onde ten a súa residencia habitual.

O número de prazas convocadas e a súa distribución por residencias son as seguintes:

Cidade	Residencia	Núm. prazas
Lugo	Centro Residencial Xuvenil LUG	74 home/muller
Ourense	Florentino López Cuevillas	55 home/muller
Vigo	Altamar	91 home/muller

Do total de prazas resérvase un 9 % para mozos e mozas que desempeñen unha actividade estatutaria, funcional ou laboral, tanto se é por conta propia como allea, distribuídas do seguinte xeito:

Cidade	Residencia	Núm. prazas
Lugo	Centro Residencial Xuvenil LUG	7 home/muller
Ourense	Florentino López Cuevillas	5 home/muller
Vigo	Altamar	8 home/muller



No suposto de que non se cubran todas as prazas reservadas a persoas traballadoras coas solicitudes presentadas en prazo, as prazas restantes ofertaranse a estudantes.

Así mesmo, resérvase tamén un 9 % para o caso de mozas que sufran violencia de xénero ou para mozos e mozas cuxas proxenitoras a sufrisen. As distribución de prazas é:

Cidade	Residencia	Núm. prazas
Lugo	Centro Residencial Xuvenil LUG	7 home/muller
Ourense	Florentino López Cuevillas	5 home/muller
Vigo	Altamar	8 home/muller

Ao igual que no caso de reserva para a mocidade traballadora, no suposto de que non se cubran todas as prazas coas solicitudes presentadas en prazo, as prazas restantes ofertaranse aos/ás demais estudantes.

Cando o número de solicitudes supere a reserva establecida, para a adxudicación das prazas aplicaranse os criterios de selección establecidos no artigo 5.

Artigo 2. *Período da estadía*

O período máximo de estadía das persoas beneficiarias será de 11 meses e estará comprendido entre o 1 de setembro de 2016 e o 31 de xullo de 2017. Exceptúanse os períodos de vacacións de Nadal e Semana Santa.

As persoas beneficiarias que teñan a condición de estudantes iniciarán e finalizarán a súa estadía na residencia coincidindo co curso académico no cal estivesen matriculadas (respectando sempre o período máximo antes indicado) e, en todo caso, concluirán a súa estadía co remate dos estudos desenvolvidos.

En calquera caso, as persoas beneficiarias deberán iniciar a súa estadía na residencia como prazo máximo o 31 de outubro.

Artigo 3. *Requisitos das persoas solicitantes*

3.1. Requisitos xerais, para todas as persoas solicitantes:

Poderán optar ás prazas obxecto da presente convocatoria os mozos e as mozas que reúnan os seguintes requisitos:

– Posuír nacionalidade española ou ser nacional dun país membro da Unión Europea, ou ser estranxeiro/a residente en España no momento da solicitude de praza.



- Non ter perdido a condición de residente por causa imputable á persoa solicitante.
- Ter os 16 anos feitos e non superar os 30, na data do 31 de decembro de 2016.

3.2. Requisitos específicos para a mocidade estudante:

– Cursar estudos de formación profesional ou ciclos formativos, de bacharelato, estudos universitarios tendentes á obtención do título de grao ou equivalente ou ben, mentres non se xeneralice a implantación dos novos títulos universitarios, estudos universitarios de 1º, 2º ou 3º ciclo nunha facultade ou escola universitaria, ou estudos superiores en ensinanzas artísticas.

– Que no concello onde radique a súa residencia habitual non exista oferta de centros públicos para realizar o curso, nivel ou grao correspondente aos estudos que vaia cursar o/a solicitante. Exceptúase do anterior a realización de estudos universitarios, nos cales o/a solicitante non obteña a nota de corte ou puntuación académica mínima exixida para o ingreso nas facultades ou escolas universitarias da localidade de residencia habitual.

3.3. Requisitos específicos para a mocidade traballadora:

– Que o lugar de traballo teña o enderezo nun concello distinto ao lugar de residencia habitual da persoa solicitante.

– No caso de que a relación de traballo non sexa fixa ou indefinida terá que ter unha duración mínima de 3 meses contados desde a data en que finalice o prazo de presentación de solicitudes.

– No caso de ser unha persoa traballadora autónoma por conta propia, será necesario que estea dada de alta no réxime de traballadores/as autónomos/as da Seguridade Social, con anterioridade á publicación da presente convocatoria.

Artigo 4. *Solicitud*

4.1. Lugar de presentación da solicitude.

As solicitudes deberán presentarse preferiblemente por vía electrónica a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.es>, de acordo co establecido nos artigos 27 da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso elec-



trónico dos cidadáns aos servizos públicos, e 24 do Decreto 198/2010, do 2 de decembro, polo que se regula o desenvolvemento da Administración electrónica na Xunta de Galicia e nas entidades dela dependentes. Para a presentación das solicitudes será necesario o documento nacional de identidade electrónico ou calquera dos certificados electrónicos recoñecidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia.

Opcionalmente, tamén se poderán presentar as solicitudes en soporte papel en calquera dos lugares e rexistros establecidos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, utilizando o formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia.

4.2. Documentación que se debe xuntar ás solicitudes.

A documentación complementaria poderá presentarse electronicamente utilizando calquera procedemento de copia dixitalizada do documento orixinal. Neste caso, as copias dixitalizadas presentadas garantirán a fidelidade co orixinal baixo a responsabilidade da persoa solicitante ou representante. A Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada segundo o disposto nos artigos 35.2 da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, e 22.3 do Decreto 198/2010, do 2 de decembro, polo que se regula o desenvolvemento da Administración electrónica na Xunta de Galicia e nas entidades dela dependentes.

A documentación complementaria tamén poderá presentarse en formato papel en calquera dos lugares e rexistros establecidos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

As copias dos documentos gozarán da mesma validez e eficacia que os seus orixinais sempre que exista constancia de que sexan auténticas.

Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude, a persoa solicitante ou representante deberá mencionar o código e o órgano responsable do procedemento, o número de expediente e o número ou código único de rexistro.

No caso de que algún dos documentos que vaia presentar de forma electrónica a persoa solicitante ou representante superase os tamaños límite establecidos pola sede electrónica, permitírase a presentación deste de forma presencial dentro dos prazos previstos.



Para iso, e xunto co documento que se presenta, a persoa solicitante deberá mencionar o código e o órgano responsable do procedemento, o número de expediente e o número ou código único de rexistro. Na sede electrónica da Xunta de Galicia publicárase a relación de formatos, protocolos e tamaño máximo admitido da documentación complementaria para cada procedemento.

Na sede electrónica encóntranse publicados os formatos admitidos para a presentación de documentación. Se o solicitante desexa presentar calquera documentación en formatos non admitidos, poderá realizalo de forma presencial a través de calquera dos rexistros habilitados. A persoa solicitante deberá mencionar o código e o órgano responsable do procedemento, o número de expediente e o número ou código único de rexistro.

A sede electrónica da Xunta de Galicia ten á disposición das persoas solicitantes unha serie de modelos normalizados dos trámites máis comunmente utilizados na tramitación administrativa, que poderán ser presentados en calquera dos lugares e rexistros establecidos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Todas as persoas solicitantes terán que xuntar á súa solicitude a documentación xeral sinalada no punto seguinte, ademais da específica que lles corresponda segundo sexan estudantes ou persoas traballadoras.

4.2.1. Documentación xeral para todas as solicitudes:

a) Copia do DNI ou NIE só no caso de que a persoa solicitante non autorice expresamente na solicitude a comprobación dos datos de identidade por medio do acceso telemático ao Sistema de verificación de datos de identidade.

b) Libro de familia: fotocopia de todas as follas do libro de familia en que figuren todas as persoas que compoñen a unidade familiar. A determinación dos membros da unidade familiar realizarase atendendo á situación existente á data de presentación da solicitude.

c) Título de familia numerosa: fotocopia do título de familia numerosa, de ser o caso. Cando este título fose emitido pola Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, non será preciso achegalo sempre e cando se autorice expresamente na solicitude o acceso telemático a estes datos (anexo I - anexo II).



d) Certificado de empadramento actualizado á data de presentación da solicitude só no caso de que o/a interesado/a non autorice expresamente na solicitude a comprobación dos datos por medio do acceso telemático ao Sistema de verificación de datos de residencia.

e) Certificado de convivencia das persoas que compoñen a unidade familiar, se é o caso.

f) Copia da declaración do IRPF de cada unha das persoas que compoñen a unidade familiar obrigadas a declarar, só no caso de non autorizar a súa consulta. Na súa falta, certificación de Facenda de non ter obriga de declarar. Para consentir expresamente, a persoa solicitante marcará o cadro de autorización indicado para tal efecto na solicitude e as demais persoas con ingresos que compoñen a unidade familiar asinarán no número 2 do anexo IV.

No suposto de que non sexa posible achegar a dita certificación na data de presentación da solicitude, por non estar dispoñible, a selección quedará condicionada á presentación desta certificación con anterioridade á incorporación no centro.

No caso de que se produzan causas sobrevidas que afecten os recursos da unidade familiar poderán presentarse outros documentos que acrediten oficialmente a situación económica, sempre e cando as variacións de ingresos supoñan unha diminución ou incremento de máis do 20 % no cómputo anual fronte aos declarados na solicitude de praza, variacións que deberán ter unha duración mínima de catro meses consecutivos para seren tomadas en consideración.

g) Acreditación de ser muller xestante: se é o caso, presentarase certificación médica que acredite o embarazo no momento da presentación da solicitude de axuda.

h) Acreditación de violencia de xénero: se é o caso, acreditarase por calquera dos medios recoñecidos no artigo 5 da Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero, que son:

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



2º. Sentenza de calquera orde xurisdiccional que declare que a muller sufriu violencia en calquera das modalidades definidas nesta lei.

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

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

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

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

7º. Calquera outra que se estableza regulamentariamente.

i) Orfandade: acreditación desta condición, se é o caso.

j) Discapacidade: acreditación da discapacidade igual ou superior ao 33 % de calquera das persoas que compoñen a unidade familiar. No caso de documentos emitidos pola Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, non será preciso achegar a devandita acreditación se cada persoa da unidade familiar con discapacidade recoñecida autoriza expresamente a Consellería de Política Social para o acceso telemático dos seus datos. Así, cando a condición de discapacidade a teña o/a solicitante, abondará con marcar o recadro correspondente da solicitude; noutro caso deberase asinar o número 1 do anexo IV.

k) Familia monoparental: acreditación mediante certificado de convivencia e sentenza de separación/divorcio, convenio regulador ou resolución de medidas paterno/materno filiais.

l) Desemprego: acreditación da situación de desemprego sen prestación económica do pai e/ou da nai ou do/da titor/a legal, se é o caso, só terá que presentarse se non autoriza expresamente a súa verificación (anexo IV).

4.2.2. Documentación específica para solicitudes de estudantes (código do procedemento BS303B).

a) Certificación académica: orixinal ou copia na cal figuren as notas correspondentes ao último curso académico en que estivo matriculado ou, se é o caso, da proba de selectividade. Na certificación deberá constar a nota media.



b) Fotocopia da preinscrición/reserva de praza nas facultades ou escolas universitarias, centros de bacharelato ou ciclos formativos, para o alumnado que vaia cursar o primeiro ano de estudos. Cando non se dispoña desta documentación por non estar aberto o prazo de preinscrición ou reserva durante o prazo de presentación de solicitudes de residencia, deberá comunicar esta circunstancia por escrito, comprometéndose a presentala no momento en que se realice.

4.2.3. Documentación específica para persoas traballadoras (código do procedemento BS303D).

a) Traballo por conta allea:

- Copia do nomeamento se a relación de traballo é funcionarial ou estatutaria.
- Copia do contrato laboral en vigor se a relación de traballo é laboral (mínimo 3 meses).

b) Traballo por conta propia: certificado do tempo cotizado no réxime de traballadores/as autónomos/as da Seguridade Social.

4.3. Prazo de presentación da solicitude.

O prazo de presentación de solicitudes será un mes contado desde o día seguinte ao da publicación no DOG da presente orde.

O día final do citado prazo será o correspondente, no mes seguinte, ao mesmo número ordinal do día da publicación desta orde no *Diario Oficial de Galicia*. Se este último día é inhábil, entenderase prorrogado ata o primeiro día hábil seguinte. Se no mes de vencemento non hai día equivalente ao da publicación, entenderase que o prazo expira o derradeiro día do mes.

Con carácter excepcional poderanse presentar solicitudes fóra do prazo establecido no punto anterior no caso de cambio de concello de residencia da unidade familiar ou outras circunstancias que motivadamente se aprecien nas xefaturas territoriais da Consellería de Política Social. As solicitudes presentadas fóra de prazo deberán ir xunto coa xustificación acreditativa da circunstancia que as motiva. Así mesmo, a súa admisión estará condicionada á existencia de prazas dispoñibles no centro onde se solicite a praza.



4.4. Emenda da solicitude.

Se na solicitude se aprecian defectos ou falta de documentación, a xefatura territorial correspondente requirirá a persoa solicitante para que no prazo de 10 días emende a falta ou achegue os documentos preceptivos, con indicación de que, se así non o fai, se considerará desistida da súa petición, de conformidade co previsto no artigo 71 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, logo de resolución, que será ditada nos termos do artigo 42.

4.5. Inadmisión de solicitudes.

As solicitudes que non se presenten na forma, lugar e tempo sinalados nos números 4.1 e 4.3 serán inadmitidas, agás que o número de solicitudes fose inferior ao número de prazas ofertadas, caso en que poderían admitirse e baremarse segundo o establecido no artigo 5.

Artigo 5. *Criterios de selección*

Cando o número de solicitudes para cada residencia supere a dispoñibilidade de prazas, estas serán asignadas segundo o baremo establecido neste artigo.

5.1. Baremo xeral, aplicable a todas as persoas solicitantes:

a) Antigüidade na residencia: aqueles/as que xa foron residentes en cursos anteriores: 1 punto.

Este criterio preferente non se terá en conta para o caso daqueles/as residentes que abandonasen a residencia xuvenil antes de rematar o curso académico. Non obstante, puntuaranse os criterios indicados no caso de non completar o curso académico na residencia polos seguintes motivos:

- Enfermidade persoal dos/das residentes ou dalgún/dalgunha familiar con que convivan, debidamente xustificada.
- Contrato laboral noutra localidade.
- Ser persoas merecedoras dunha bolsa de Erasmus ou Séneca.
- Ter que realizar as prácticas académicas noutra localidade.



En todo caso, a admisión de persoas que xa fosen residentes en cursos anteriores queda condicionada á inexistencia dun informe desfavorable por parte da comisión cualificadora prevista no artigo 6, baseado no incumprimento das normas de réxime interno ou inadaptación á normal convivencia e mínimo respecto cívico que debe rexer nestes centros.

b) Renda da unidade familiar: terase en conta a relación de ingresos/número de persoas que compoñen a unidade familiar.

A renda calcularase por agregación da base imponible xeral coa base imponible do aforro (cadros 366+374 da declaración do IRPF). Tomarase o importe do total dos ingresos da unidade familiar (suma das rendas do total de membros computables) e o resultado dividirse entre o número de membros computables para obter así a renda media da unidade familiar.

O importe da renda enténdese referido á declaración do IRPF presentada no ano inmediato anterior á data de publicación desta convocatoria.

Non obstante, cando as circunstancias na data da declaración do IRPF antes indicada non coincidan coas circunstancias concorrentes no momento de presentación da solicitude, teranse en conta estas últimas, previamente xustificadas documentalmente, e sempre e cando cumpran as condicións recollidas no último parágrafo do artigo 4.2.1.f).

A renda media da unidade familiar puntuarase segundo o seguinte baremo:

Inferior ao 50 % do IPREM: 8 puntos.

Entre o 50 % e o 75 % do IPREM: 6 puntos.

Superior ao 75 % e inferior ao 100 % do IPREM: 4 puntos.

Entre o 100 % e o 125 % do IPREM: 2 puntos.

Superior ao 125 % e inferior ao 150 % do IPREM: 1 punto.

c) Situación de familia numerosa:

– Categoría xeral: 0,25 puntos.

– Categoría especial: 0,50 puntos.



d) Orfandade:

- Condición de orfandade: 0,50 puntos.
- Condición de orfandade absoluta: 1 punto.

e) Discapacidade de calquera membro da unidade familiar. Por cada membro da unidade familiar con discapacidade:

- Igual ou superior ao 33 % e inferior ao 65 %: 0,50 puntos.
- Igual ou superior ao 65 %: 1 punto.

f) Residencia: por ter a súa residencia habitual en Galicia: 2 puntos.

g) Embarazo: por ser muller en estado de xestación: 1 punto.

h) Violencia de xénero: mulleres vítimas de violencia de xénero ou persoas solicitantes cuxas proxenitoras a sufrisen, sempre que a acreditación das ditas circunstancias fose emitida dentro do intervalo de tempo dos doce meses anteriores á data de presentación da solicitude e sempre que a dita acreditación se realice de conformidade co indicado no artigo 4.2.1.h): 1 punto.

i) Outras circunstancias sociofamiliares: por calquera outra circunstancia sociofamiliar que sexa susceptible de valoración a xuízo da comisión cualificadora e adecuadamente acreditada no momento de presentar a solicitude: ata un máximo de 2 puntos. En todo caso:

- Por ter algún(s)/algunha(s) irmán(s)/á(s) con praza renovada na residencia: 1 punto.
- Por ter a condición de familia monoparental: 1 punto. Enténdese por familia monoparental a unidade familiar formada por un/unha único/a proxenitor/a que non conviva con outra persoa coa cal manteña unha relación análoga á conxugal e sempre que, de existir outro/a proxenitor/a, non contribúa economicamente ao sustento.

j) Desemprego: situación laboral de desemprego sen prestación económica do pai e/ou da nai ou do/da titor/a legal: 1 punto por cada situación.



5.2. Baremo específico para estudantes:

No suposto de que as persoas solicitantes sexan estudantes, terase en conta, ademais do establecido no punto anterior:

a) Cursar estudos:

- Universitarios, estudos superiores en ensinanzas artísticas: 1 punto.
- Ciclos formativos de grao superior, medio ou bacharelato: 2 puntos.

b) Rendemento académico segundo a nota media obtida no último curso ou na proba de selectividade (na proba de acceso á universidade terase en conta só a nota media da parte xeral). Cando o curso universitario sobre o que se fai a media non fose completo, teranse en conta o número de créditos cursados e ponderarase a nota media con base en 60 créditos dos cales conta o curso universitario segundo o plan Boloña.

A puntuación nesta alínea correspóndese no baremo coa dita nota media.

5.3. Baremo específico para persoas traballadoras.

No caso de que as persoas solicitantes sexan traballadoras, sumarase ao baremo xeral:

a) Traballadores/as por conta allea. A duración da relación laboral, que será como mínimo de 3 meses contados desde a data de remate de presentación de instancias, valorarase con 5 puntos. Esta valoración incrementarase 1 punto máis por cada mes de duración do contrato, ata un máximo de 10 puntos. Os contratos de duración indeterminada ou indefinida, así como a relación estatutaria ou funcionarial de carácter permanente valorarase con 8 puntos.

b) Traballadores/as por conta propia. No caso de traballadores/as por conta propia, a alta no réxime de traballadores/as autónomos/as da Seguridade Social, que deberá terse producido cunha antelación mínima de tres meses desde a data en que remate o prazo de presentación de instancias, valorarase en 5 puntos, e incrementarase 1 punto máis por cada mes que teña cotizado no dito réxime, ata un máximo de 10 puntos.



5.4. Membros computables da unidade familiar:

Para os efectos do disposto neste artigo, considéranse membros computables da unidade familiar:

– A persoa solicitante, o pai, a nai ou os/as titores/as legais, e os/as irmáns/irmás menores de idade que convivan no domicilio familiar ou os/as de maior idade incapacitados/as xudicialmente suxeitos/as á patria potestade prorrogada ou rehabilitada. Tamén se considerarán membros da unidade familiar irmáns e irmás, descendentes e ascendentes ata segundo grao que convivan coa persoa solicitante e que non dispoñan de ingresos ou que os teñan inferiores ao 50 % do IPREM.

– En cumprimento do establecido no artigo 6.2 da Lei 5/2010, do 23 de xuño, pola que se establece e se regula unha rede de apoio á muller embarazada, terase en conta o seguinte:

- Computarase que a unidade familiar da que forme parte a muller embarazada está integrada por un ou máis membros adicionais desde o momento da fecundación, dependendo do número de fillos/as que espere, sempre que na aplicación desta fórmula se obteña un maior beneficio.

- Se a nai xestante non forma parte da unidade familiar, entenderase que, polo feito de estar embarazada, a constitúe.

– No caso de divorcio ou separación legal do matrimonio, non se considerará membro computable aquel/aquela que non conviva coa persoa solicitante, sen prexuízo de que nos ingresos de base de familia se inclúa a súa contribución económica. Non obstante, si terá a consideración de membro computable, se é o caso, o/a novo/a cónxuxe ou persoa unida por análoga relación de afectividade, tendo que incluír a súa renda e o seu patrimonio.

– Cando a persoa solicitante constituía unidade familiar independente, tamén se considerarán membros computables o/a cónxuxe ou persoa con que estea unido/a por análoga relación, así como os/as fillos/as, se os/as ten. Neste caso deberá acreditar suficientemente esta circunstancia e o seu domicilio, así como o pagamento do alugamento da vivenda, se é o caso, e dos medios económicos con que conta. De non xustificar suficientemente estes datos, a solicitude será sometida a exame pormenorizado con comprobación da renda e a situación real do/da solicitante.



Artigo 6. *Comisión cualificadora*

6.1. A valoración das solicitudes para cada residencia efectuarase na xefatura territorial da Consellería de Política Social da provincia onde radica aquela, mediante unha comisión cualificadora creada para tales efectos e constituída por:

– Presidente/a: a persoa que exerza a xefatura do Servizo de Xuventude e Voluntariado da correspondente provincia.

– Vogais:

- Unha persoa funcionaria Servizo de Xuventude e Voluntariado desa provincia.

- As persoas que exerzan a dirección das residencias xuvenís situadas nesa provincia.

– Secretario/a: unha persoa funcionaria nomeada pola persoa titular da xefatura territorial correspondente.

Na designación das persoas integrantes da comisión de cualificación procurarase atender o principio de presenza equilibrada entre mulleres e homes.

6.2. A comisión cualificadora reserva para si o dereito de solicitar a documentación que considere necesaria para aclarar a valoración das solicitudes.

Artigo 7. *Resolución da convocatoria e adxudicación de praza*

7.1. Relación de excluídos/as, inadmitidos/as, admitidos/as e lista de espera.

A selección das solicitudes efectuarase en función da puntuación acadada segundo o baremo establecido no artigo 5. Cada comisión cualificadora confeccionará unha lista, por orde de puntuación, coas solicitudes recibidas para a respectiva residencia e elevará proposta de selección ao/á xefe/a territorial da Consellería de Política Social, que será quen resolva.

A relación provisional de excluídos/as, inadmitidos/as, admitidos/as e mais a lista de espera, coa puntuación obtida, farase pública na páxina web <http://xuventude.xunta.es> e poderá consultarse nas xefaturas territoriais da Consellería de Política Social e nas propias residencias xuvenís, así como na Dirección Xeral de Xuventude, Participación e Voluntariado.



As persoas solicitantes terán o prazo dos 10 días naturais posteriores á data da exposición pública da relación provisional para efectuar as reclamacións que consideren oportunas. As ditas reclamacións entenderanse resoltas coa publicación da lista definitiva

A lista de espera estará formada polas persoas que non obtivesen praza, e estará ordenada segundo a orde de puntuación obtida en aplicación do baremo indicado no artigo 5.

7.2. Resolución de adxudicación da praza, notificación e recurso.

Unha vez comprobadas as reclamacións presentadas contra a relación provisional elevarase a relación definitiva á xefatura territorial.

A resolución de adxudicación da praza e mais a relación definitiva de admitidos/as e a lista de espera coa puntuación obtida será aprobada polo/a xefe/a territorial no prazo máximo de tres meses, contado desde o día seguinte ao da data de remate do prazo de presentación de solicitudes. Transcorrido o dito prazo sen que se dite resolución expresa, debera entenderse desestimada a solicitude correspondente. As ditas relacións faranse públicas na páxina web: <http://xuventude.xunta.es> e poderán consultarse nos mesmos lugares indicados para a relación provisional.

Esta resolución non pon fin á vía administrativa e contra ela pódese interpoñer recurso de alzada ante a persoa titular da Consellería de Política Social no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da notificación da resolución, ou ben, no caso de silencio administrativo, no prazo de tres meses contado a partir do día seguinte a aquel en que se produza o acto presunto, de acordo co previsto nos artigos 114 e 115 da Lei 30/1992, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Unha vez resolta a presente convocatoria para cada unha das residencias xuvenís, os servizos de xuventude das xefaturas territoriais respectivas notificaránlles ás persoas solicitantes a resolución de adxudicación.

7.3. Adxudicación de prazas vacantes con posterioridade á resolución inicial.

Con posterioridade á primeira proposta de resolución, poderanse realizar outras sen necesidade de que se reúna de novo a comisión cualificadora, sempre que se respecte a orde da lista de espera.



As prazas vacantes que se vaian producindo durante o curso serán cubertas por rigorosa orde de puntuación entre os/as solicitantes da lista de espera.

De non existir lista de espera e se o número de prazas ocupadas é inferior ao de prazas ofertadas, ou de esgotarse a lista de espera por se produciren vacantes ao longo do curso, poderán adxudicarse prazas, conforme os criterios de valoración establecidos nesta orde, a aqueles/as mozos e mozas que quedaron excluídos por non presentaren a solicitude en tempo ou por non reuniren os requisitos específicos establecidos no artigo 3, punto 2 e punto 3.

7.4. Adxudicatarios/as de praza na residencia.

7.4.1. Documentación que deben presentar.

Na notificación da resolución de adxudicación requiriranse as persoas beneficiarias para que presenten a seguinte documentación advertiráselles que, no caso de non atenderen o requirimento, se entenderán decaídos no seu dereito á praza e redactarase nova proposta de resolución segundo o disposto neste artigo.

a) Fotocopia da tarxeta sanitaria ou, na súa falta, calquera outro documento de asistencia médica e farmacéutica.

b) Certificado de non padecer enfermidade infectocontaxiosa e de vacinacións.

c) Dúas fotografías tamaño carné.

d) Xustificante bancario de pagamento dunha mensuralidade en concepto de reserva de praza. O prezo e a forma de pagamento especificanse nos artigos 9.1 e 9.2, respectivamente.

e) Se a persoa beneficiaria ten a condición de estudante, fotocopia do xustificante de matrícula correspondente aos estudos que vai cursar ou, no caso do alumnado de 3º ciclo, certificado da persoa que exerza a xefatura do departamento universitario correspondente conforme a persoa solicitante está realizando o doutoramento naquel.

7.4.2. Prazo e lugar de presentación:

A documentación a que se refire o punto anterior terán que presentala no Servizo de Xuventude e Voluntariado da Xefatura Territorial da Consellería de Política Social da provincia



onde radique a residencia xuvenil correspondente, ou na mesma residencia adxudicada, no prazo de 10 días hábiles contados desde aquel en que reciban a comunicación de admisión, excepto a fotocopia do xustificante de matrícula ou o certificado da persoa que exerza a xefatura do departamento universitario correspondente, que poderán presentala ata o 31 de outubro de 2016, con excepción do establecido no artigo 4.2.2.b) para o caso de alumnos/as do 1º curso. No caso de que o/a interesado/a non poida presentar a fotocopia do xustificante de matrícula no referido prazo por causa imputable ao centro en que vaia cursar os seus estudos, deberá comunicar esta circunstancia por escrito, presentando unha fotocopia da preinscrición na facultade ou escola universitaria correspondente e deberá, non obstante, presentar a fotocopia do xustificante de matrícula no momento en que a faga.

Artigo 8. *Renuncia e perda do dereito*

8.1. Renuncia:

A renuncia dunha praza da cal foran adxudicatarios/as deberase facer por escrito e enviarse á xefatura territorial correspondente. A renuncia producirá os efectos económicos do artigo 9.3.

8.2. Perda do dereito á praza:

Entenderanse decaídos/as no seu dereito e poderán perder a súa condición de adxudicatarios/as da praza polos seguintes motivos:

a) Por non presentar en tempo e forma a documentación requirida para formalizar a adxudicación, inclusive o pagamento dunha mensualidade, segundo recolle o artigo 7.4.

b) Polo impagamento do prezo establecido, segundo o disposto no artigo 9.2.

c) Por non cumprir coas súas obrigas como residentes, logo de expediente disciplinario, conforme establece o artigo 11.1.

d) Por non incorporarse á residencia en prazo, tal e como establece o artigo 11.4.

e) Pola comprobación de falsidade nos documentos ou datos achegados.

f) Pola ausencia inxustificada da residencia durante máis de 15 días consecutivos.



A perda do dereito será resolta pola xefatura territorial por proposta da dirección da residencia e notificarase ás persoas solicitantes por escrito.

No caso de perda do dereito á praza non se procederá á devolución da cota mensual aboada, se é o caso.

8.3. En calquera dos casos sinalados nos puntos precedentes, por renuncia ou por perda do dereito, a praza que resulte vacante cubrirase conforme a lista de espera confeccionada pola comisión cualificadora, conforme o disposto no artigo 7.

Artigo 9. *Condicións económicas*

9.1. Prezo mensual.

De acordo co estipulado na letra D do anexo I da Orde do 1 de abril de de 2016 pola que se fixan os prezos privados correspondentes á prestación de servizos nas instalacións xuvenís e á expedición de carnés dirixidos á mocidade xestionados pola Dirección Xeral de Xuventude, Participación e Voluntariado (DOG núm. 67, do 8 de abril), a cota que haberá que aboar por mes será:

- a) Habitación dobre: 324 € por residente e mes.
- b) Habitación cuádrupla: 250 € por residente e día.

9.2. Pagamento do prezo.

Unha vez comunicada a admisión, farase unha entrega dunha mensualidade completa en concepto de reserva de praza. A reserva de praza supón o pagamento dunha mensualidade, non reintegrable no caso de perda do dereito á praza ou expulsión. Esta cantidade poderá devolverse ou, a criterio das propias residencias, validarse pola última mensualidade que a persoa estudante ou traballadora permaneza no centro.

O pagamento do primeiro e último mes de estadia na residencia será proporcional aos días reais de permanencia nela, segundo a data de inicio e remate do plan de estudos de cada residente estudante, ou da relación laboral de cada traballador/a.

As cotas restantes poderanse aboar por trimestre ou por mes. Os pagamentos faranse nos dez primeiros días de cada trimestre ou mes durante a duración do curso 2016/17,



segundo estableza o plan de estudos da persoa beneficiaria, e non haberá descontos por vacacións, permisos, etc.

O prezo aboarase mediante ingreso nas entidades bancarias autorizadas, utilizando para iso o impreso normalizado de prezos privados da Comunidade Autónoma de Galicia (modelo RE), que estará á disposición das persoas solicitantes nas propias residencias e nas xefaturas territoriais; tamén se poderá facer o ingreso telemático (con ou sen certificado dixital) a través da oficina virtual https://host.cixtec.es/EntradaOficinaVirtual/OV/ga/OV_Tributaria.htm. Posteriormente deberá entregarse o xustificante de pagamento na propia residencia.

Transcorridos 15 días desde a finalización do prazo previsto para o pagamento do prezo sen que a persoa beneficiaria realice o ingreso, poderá acordarse a perda do dereito á praza e a expulsión do beneficiario/a da instalación, e adxudicarse a praza a outra persoa seguindo a orde da lista de espera.

9.3. Devolución de cantidades.

A renuncia á praza deberá comunicarse sempre por escrito. Cando a renuncia se comunique con 15 días de antelación xerará o dereito á devolución da mensualidade entregada en concepto de reserva de praza, noutro caso perderase o dereito á dita devolución.

En calquera caso, procederá a devolución da parte proporcional da mensualidade pagada, correspondente aos días de non permanencia na residencia.

A persoa solicitante da devolución debe ser a mesma que a titular da conta en que se solicita o ingreso da devolución.

9.4. Minoración do prezo por reserva da praza.

Con carácter excepcional, as persoas residentes que se ausentaran xustificadamente durante un mes natural, poderán manter o seu dereito á praza aboando o 50 % do prezo mensual establecido en concepto de reserva. Se a duración da ausencia é de períodos alternos inferiores a un mes, deducirase economicamente a parte proporcional. Se a ausencia ten unha duración superior a un mes poderá manterse o dereito á praza aboando cada mes o 25 % do prezo mensual en concepto de reserva.

A reserva farase durante un máximo de 3 meses, agás que o/a residente faga unha petición expresa na cal xustifique as causas e que será atendida segundo as necesidades de funcionamento da residencia.



Considerarase motivo xustificado de ausencia para solicitar a reserva a obriga do alumnado de facer as prácticas dos estudos que estea cursando en concello distinto ao da residencia, así como os intercambios de inmersión lingüística ou cultural que obriguen a cursar estudos no estranxeiro durante uns meses. Así mesmo, terase a mesma consideración cando unha persoa traballadora teña unha suspensión ou extinción do contrato. Para calquera residente será causa xustificada a súa enfermidade ou a dun/dunha familiar directo/a, debidamente acreditada.

Artigo 10. *Servizos ofertados*

10.1. Ademais dos servizos de aloxamento e mantenza, as residencias xuvenís ofrecen con carácter xeral os seguintes:

- Aula de estudo-biblioteca.
- Salas de xogos.
- Televisión e vídeo.
- Actividades culturais e deportivas.
- Información aos pais e/ou ás nais ou titores/as legais sobre o comportamento do seu fillo ou da súa filla cando os/as pais/nais ou titores/as legais o soliciten ou cando a dirección da residencia o considere necesario.

10.2. A asistencia médica e os gastos farmacéuticos serán por conta do/da residente, que debe traer o día da incorporación a fotocopia da tarxeta da Seguridade Social ou calquera outra documentación do seguro médico de que sexa beneficiario/a (Muface, Sanitas, Adeslas, etc.). Con todo, en cada residencia haberá unha caixa de primeiros auxilios.

10.3. As fins de semana e os festivos non se prestarán servizos de comedor.

10.4. Durante as vacacións académicas de Nadal e Semana Santa non se ofrecerán os servizos de mantenza nin de aloxamento, ben que se lles reservará ás persoas residentes o dereito á tenza de bens nos cuartos durante calquera destes períodos vacacionais.



Artigo 11. *Obrigas das persoas residentes*

11.1. Os/as residentes comprometeranse a respectar e cumprir as normas de réxime interno da residencia xuvenil. O seu incumprimento, logo da tramitación do expediente disciplinario no cal se respectará en todo caso o trámite de audiencia, poderá dar lugar, de ser o caso, á perda da condición de residente.

11.2. Os/as residentes deberán deixar os cuartos libres inescusablemente o día que finalice o calendario académico e, en todo caso, o prazo máximo será o 31 de xullo. No caso de que o/a residente sexa menor de idade deberá abandonar a residencia as fins de semana e días non lectivos, agás autorización expresa dos/das pais/nais ou titores/as legais.

11.3. Os danos ocasionados polo mal uso das instalacións, material e utensilios serán de responsabilidade individual dos seus autores e das súas autoras ou colectivamente de quen teña asignadas as dependencias concretas ao seu uso e terase que aboar o seu custo.

11.4. Os/as adxudicatarios/as poderán incorporarse ás residencias xuvenís de acordo co inicio do curso académico segundo estableza o plan de estudos do/da beneficiario/a e dentro do prazo máximo establecido no artigo 2, salvo causa de forza maior debidamente acreditada. Na súa falta, entenderase que renuncia á praza adxudicada, perdendo os seus dereitos, e procederase a cubrir a vacante conforme o disposto nos artigos 7 e 8.3 desta orde.

11.5. O estado de saúde do/a residente deberá en todo momento permitir o normal desenvolvemento da vida residencial e, en caso contrario e por prescripción facultativa, deberá abandonar a residencia ata a súa recuperación.

Artigo 12. *Autorizacións*

A tramitación do procedemento require a verificación de datos en poder das administracións públicas. Polo tanto, os modelos de solicitude incluírán autorizacións expresas ao órgano xestor para realizar as comprobacións oportunas que acrediten a veracidade dos datos. No caso de que non se autorice o órgano xestor para realizar esta operación, deberán achegarse os documentos comprobantes dos datos nos termos exixidos polas normas reguladoras do procedemento.



Artigo 13. *Datos de carácter persoal*

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

Disposición derradeira primeira. *Autorización para o desenvolvemento do establecido nesta orde*

Facúltase a persoa titular da Dirección Xeral de Xuventude, Participación e Voluntariado para dítar, no ámbito das súas competencias, as resolucións precisas para o desenvolvemento desta orde.

Disposición derradeira segunda. *Entrada en vigor*

A presente orde entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación.

Santiago de Compostela, 18 de abril de 2016

José Manuel Rey Varela
Conselleiro de Política Social






XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL

ANEXO I

PROCEDEMENTO PRAZAS DE RESIDENCIAS XUVENIS PARA ESTUDANTES	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO BS303B	DOCUMENTO SOLICITUDE
DATOS DA PERSOA SOLICITANTE		
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NIF	<input type="text"/>	
TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA	NÚMERO BLOQUE ANDAR PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PARROQUIA	LUGAR	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
CP	PROVINCIA	CONCELLO LOCALIDADE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TELÉFONO	TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)		
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NIF	<input type="text"/>	
EN CALIDADE DE	<input type="text"/>	
ENDEREZO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (non é necesario se coincide co anterior)		
TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA	NÚMERO BLOQUE ANDAR PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PARROQUIA	LUGAR	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
CP	PROVINCIA	CONCELLO LOCALIDADE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TELÉFONO	TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DATOS ACADÉMICOS		
ESTUDOS QUE REALIZARÁ	CURSO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
CENTRO	<input type="text"/>	
INSTALACIÓN QUE SOLICITA		
<input type="checkbox"/> CENTRO RESIDENCIAL LUG (LUGO)	<input type="checkbox"/> F. L. CUEVILLAS (OURENSE)	<input type="checkbox"/> ALTAMAR (VIGO)
FOI RESIDENTE NALGUNHA RESIDENCIA XUVENIL		
<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> SI (indíquese cal):	<input type="text"/>
DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA		
<input type="checkbox"/> Copia do DNI ou NIE, só no caso de que a persoa solicitante non autorice expresamente na súa consulta a comprobación dos datos de identidade por medio do acceso telemático ao Sistema de verificación de datos de identidade (art. 4).		
<input type="checkbox"/> Copia das follas do libro de familia en que figuren todas as persoas que compoñen a unidade familiar.		
<input type="checkbox"/> Copia do título de familia numerosa, se é o caso. No caso de documentos xerados pola Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, debe achegarse só no suposto de non autorizar expresamente para a consulta dos seus datos (art. 4).		
<input type="checkbox"/> Certificado de empadramento, só no caso de que a persoa solicitante non autorice expresamente na súa consulta a comprobación dos datos por medio do acceso telemático ao Sistema de verificación de datos de residencia (art. 4).		
<input type="checkbox"/> Certificado de convivencia das persoas que compoñen a unidade familiar, no caso de que non se achegase xa certificado de empadramento onde conste este dato.		
<input type="checkbox"/> Copia da declaración do IRPF de cada unha das persoas que compoñen a unidade familiar obrigadas a declarar, só no caso de non autorizar a súa consulta. Na súa falta, certificación de Facenda de non ter obriga de declarar. Anexo IV.		
<input type="checkbox"/> No caso excepcional previsto no punto 4.2.1.f), achegarse a documentación que acredite a variación da situación económica.		

 SEDE ELECTRÓNICA Este formulario tamén pode presentarse electronicamente na sede electrónica da Xunta de Galicia <https://sede.xunta.es>

CVE-DOG: wpscba15-xqn5-rb17-vvy2-56i2stbuxow2



XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE POLÍTICA
SOCIAL

ANEXO I
(continuación)

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA (continuación)

- Acreditación de ser muller xestante: se é o caso, presentarase certificación médica que acredite o embarazo no momento da presentación da solicitude de axuda,
- Acreditación, se procede, do caso de violencia de xénero, acreditarase por calquera dos medios recoñecidos no artigo 5 da Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e tratamento integral da violencia de xénero.
- Acreditación da condición de orfandade, se é o caso.
- Acreditación da discapacidade igual ou superior ao 33 % de calquera das persoas que compoñen a unidade familiar. No caso de documentos emitidos pola Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, non será preciso achegar a devandita acreditación se cada persoa da unidade familiar con discapacidade recoñecida autoriza expresamente a Consellería de Política Social para o acceso telemático dos seus datos. Así, cando a condición de discapacidade a teña o/a solicitante, abondará con marcar o recadro correspondente da solicitude; noutro caso, anexo IV.
- Acreditación, se procede, da condición de familia monoparental mediante certificado de convivencia e sentenza de separación/divorcio, convenio regulador ou resolución de medidas paterno/materno filiais.
- Acreditación da situación de desemprego sen prestación económica do pai e/ou da nai ou do/da titor/a legal, se é o caso, só no caso de non autorizar as respectivas consultas, anexo IV.
- Certificación académica: orixinal ou copia na cal figuren as notas correspondentes ao último curso académico en que estivo matriculado ou, se é o caso, da proba de selectividade. Na certificación deberá constar a nota media.
- Copia da preinscrición/reserva de praza nas facultades ou escolas universitarias, centros de bacharelato ou ciclos formativos, para os alumnos que vaian cursar o primeiro ano de estudos. Cando non se dispoña desta documentación por non estar aberto o prazo de preinscrición ou reserva durante o prazo de presentación de solicitudes de residencia, deberá comunicar esta circunstancia por escrito, comprometéndose a presentala no momento en que se realice.

Autorizo a Consellería de Política Social para consultar os datos de identidade da persoa solicitante no Sistema de verificación de datos de identidade do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, de conformidade co artigo 2 do Decreto 255/2008, do 23 de outubro, e a Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 7 de xullo de 2009.

SI NON (neste caso achegarase a documentación correspondente)

Autorizo a Consellería de Política Social para consultar os datos de residencia da persoa solicitante no Sistema de verificación de datos de residencia do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, de conformidade co artigo 3 do Decreto 255/2008, do 23 de outubro, e a Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 7 de xullo de 2009.

SI NON (neste caso achegarase a documentación correspondente)

Autorizo a Consellería de Política Social para consultar os datos do título de familia numerosa que constan en poder da Xunta de Galicia, de conformidade co artigo 6.2.b) da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

SI NON (neste caso achegarase a documentación correspondente)

Autorizo a Consellería de Política Social para consultar os datos do imposto da renda das persoas físicas (IRPF) que constan en poder da Axencia Estatal de Administración Tributaria, de conformidade co artigo 6.2.b) da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

SI NON (neste caso achegarase a documentación correspondente)

Autorizo a Consellería de Política Social para consultar os datos relativos ao grao de discapacidade da persoa solicitante que constan en poder da Xunta de Galicia, de conformidade co artigo 6.2.b) da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

SI NON (neste caso achegarase a documentación correspondente)

En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmase de que os datos persoais que facilite neste formulario quedarán rexistrados nun ficheiro de titularidade da Xunta de Galicia co obxecto de xestionar o presente procedemento. A persoa interesada poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Política Social, como responsable do ficheiro, solicitándoo mediante o envío dun correo electrónico a sxt.politicasocial@xunta.es

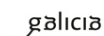
LEXISLACIÓN APLICABLE

Orde do 18 de abril de 2016 pola que se convocan prazas nas residencias xuvenís dependentes desta consellería para o curso 2016/17.


SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

, de de



Xefatura Territorial da Consellería de Política Social de

 SEDE ELECTRÓNICA Este formulario tamén pode presentarse electronicamente na sede electrónica da Xunta de Galicia <https://sede.xunta.es>





XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL

ANEXO II

PROCEDEMENTO PRAZAS DE RESIDENCIAS XUVENIS PARA PERSOAS TRABALLADORAS	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO BS303D	DOCUMENTO SOLICITUDE
DATOS DA PERSOA SOLICITANTE		
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NIF	<input type="text"/>	
TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA	NÚMERO BLOQUE ANDAR PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
PARROQUIA	LUGAR	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
CP	PROVINCIA	CONCELLO LOCALIDADE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
TELÉFONO	TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)		
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NIF	<input type="text"/>	
EN CALIDADE DE	<input type="text"/>	
ENDEREZO PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (non é necesario se coincide co anterior)		
TIPO DE VÍA	NOME DA VÍA	NÚMERO BLOQUE ANDAR PORTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
PARROQUIA	LUGAR	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
CP	PROVINCIA	CONCELLO LOCALIDADE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
TELÉFONO	TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DATOS DA RELACIÓN LABORAL		
CONDICIÓN LABORAL		
<input type="radio"/> Funcionarial <input type="radio"/> Estatutaria <input type="radio"/> Laboral por conta allea <input type="radio"/> Autónomo/a conta propia		
DURACIÓN DO <input type="radio"/> NOMEAMENTO <input type="radio"/> CONTRATO		
<input type="radio"/> Indefinida/Indeterminada <input type="radio"/> Temporal: <input type="text"/> anos, <input type="text"/> meses		
NOME DO CENTRO DE TRABALLO	PROVINCIA	CONCELLO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
INSTALACIÓN QUE SOLICITA		
<input type="checkbox"/> CENTRO RESIDENCIAL LUG (LUGO) <input type="checkbox"/> F. L. CUEVILLAS (OURENSE) <input type="checkbox"/> ALTAMAR (VIGO)		
FOI RESIDENTE NALGUNHA RESIDENCIA XUVENIL		
<input type="radio"/> NON <input type="radio"/> SI (indíquese cal): <input type="text"/>		
DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA		
<input type="checkbox"/> Copia do DNI ou NIE, só no caso de que a persoa solicitante non autorice expresamente na solicitude a comprobación dos datos de identidade por medio do acceso telemático ao Sistema de verificación de datos de identidade (art. 4).		
<input type="checkbox"/> Copia das follas do libro de familia en que figuren todas as persoas que compoñen a unidade familiar.		
<input type="checkbox"/> Copia do título de familia numerosa, se é o caso. No caso de documentos xerados pola Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, debe achegarse só no suposto de non autorizar expresamente para a consulta dos seus datos (art. 4).		
<input type="checkbox"/> Certificado de empadramento, só no caso de que a persoa solicitante non autorice expresamente na solicitude a comprobación dos datos por medio do acceso telemático ao Sistema de verificación de datos de residencia (art. 4).		
<input type="checkbox"/> Certificado de convivencia das persoas que compoñen a unidade familiar, no caso de que non se achegase xa certificado de empadramento onde conste este dato.		

 SEDE ELECTRONICA Este formulario tamén pode presentarse electronicamente na sede electrónica da Xunta de Galicia <https://sede.xunta.es>

CVE-DOG: wpscba15-xqn5-rb17-vvy2-56i2stbuxow2



XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE POLÍTICA
SOCIAL

ANEXO II
(continuación)

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA (continuación)

- Copia da declaración do IRPF de cada unha das persoas que compoñen a unidade familiar obrigadas a declarar, só no caso de non autorizar a súa consulta. Na súa falta, certificación de Facenda de non ter obriga de declarar. Para consentir expresamente, a persoa solicitante marcará o cadro de autorización indicado para tal efecto na solicitude e as demais persoas con ingresos que compoñen a unidade familiar asinarán no número 2 do anexo IV.
- No caso excepcional previsto no punto 4.2.1.f), achegarse a documentación que acredite a variación da situación económica.
- Acreditación de ser muller xestante: se é o caso, presentarse certificación médica que acredite o embarazo no momento da presentación da solicitude de axuda.
- Acreditación, se procede, do caso de violencia de xénero, acreditarase por calquera dos medios recoñecidos no artigo 5 da Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e tratamento integral da violencia de xénero.
- Acreditación da condición de orfandade, se é o caso.
- Acreditación da discapacidade igual ou superior ao 33 % de calquera das persoas que compoñen a unidade familiar. No caso de documentos emitidos pola Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, non será preciso achegar a devandita acreditación se cada persoa da unidade familiar con discapacidade recoñecida autoriza expresamente a Consellería de Política Social para o acceso telemático dos seus datos. Así, cando a condición de discapacidade a teña o/a solicitante, abondará con marcar o recadro correspondente da solicitude; noutro caso, deberase asinar o número 1 do anexo IV.
- Acreditación, se procede, da condición de familia monoparental mediante certificado de convivencia e sentenza de separación/divorcio, convenio regulador ou resolución de medidas paterno/materno filiais.
- Acreditación da situación de desemprego sen prestación económica do pai e/ou da nai ou do/da titor/a legal, se é o caso, só terá que presentarse se non autorizan expresamente a súa verificación (número 3 do anexo IV).
- Copia do nomeamento, se a relación de traballo é funcional ou estatutaria.
- Copia do contrato laboral en vigor se a relación de traballo é laboral (mínimo tres meses).
- Traballo por conta propia: certificado do tempo cotizado no réxime de traballadores/as autónomos/as da Seguridade Social.

Autorizo a Consellería de Política Social para consultar os datos de identidade da persoa solicitante no Sistema de verificación de datos de identidade do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, de conformidade co artigo 2 do Decreto 255/2008, do 23 de outubro, e a Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 7 de xullo de 2009.

SI NON (neste caso achegarse a documentación correspondente)

Autorizo a Consellería de Política Social para consultar os datos de residencia da persoa solicitante no Sistema de verificación de datos de residencia do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, de conformidade co artigo 3 do Decreto 255/2008, do 23 de outubro, e a Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 7 de xullo de 2009.

SI NON (neste caso achegarse a documentación correspondente)

Autorizo a Consellería de Política Social para consultar os datos do título de familia numerosa que constan en poder da Xunta de Galicia, de conformidade co artigo 6.2.b) da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

SI NON (neste caso achegarse a documentación correspondente)

Autorizo a Consellería de Política Social para consultar os datos do imposto da renda das persoas físicas (IRPF) que constan en poder da Axencia Estatal de Administración Tributaria, de conformidade co artigo 6.2.b) da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

SI NON (neste caso achegarse a documentación correspondente)

Autorizo á Consellería de Política Social para consultar os datos relativos ao grao de discapacidade da persoa solicitante que constan en poder da Xunta de Galicia, de conformidade co artigo 6.2.b) da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

SI NON (neste caso achegarse a documentación correspondente)

En cumprimento do disposto no artigo 5 da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmase de que os datos persoais que facilite neste formulario quedarán rexistrados nun ficheiro de titularidade da Xunta de Galicia co obxecto de xestionar o presente procedemento. A persoa interesada poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante a Secretaría Xeral Técnica da Consellería de Política Social, como responsable do ficheiro, solicitándoo mediante o envío dun correo electrónico a sxt.politicasocial@xunta.es

LEXISLACIÓN APLICABLE

Orde do 18 de abril de 2016 pola que se convocan prazas nas residencias xuvenís dependentes desta consellería para o curso 2016/17.

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

, de de



Xefatura Territorial da Consellería de Política Social de

 SEDE ELECTRÓNICA Este formulario tamén pode presentarse electronicamente na sede electrónica da Xunta de Galicia <https://sede.xunta.es>





XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE POLÍTICA
SOCIAL

ANEXO III

SOLICITUDE DE DEVOLUCIÓN DA COTA POR RENUNCIA NA PRAZA

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

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

NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

EN CALIDADE DE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS QUE OBRIGAN A PERSOA INTERESADA A RENUNCIAR Á PRAZA

RENUNCIA:

Á praza que teña adjudicada na residencia xuvenil para o curso académico , polos seguintes motivos:

Polo que SOLICITA:

A devolución da cantidade correspondente, segundo o disposto no artigo 9 da orde de convocatoria.

DATOS BANCARIOS

Declaro, baixo a miña responsabilidade, que son certos os datos consignados relativos á conta bancaria indicada.

TITULAR DA CONTA NÚMERO DA CONTA BANCARIA (24 DÍXITOS)

IBAN

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

 , de de Xefatura Territorial da Consellería de Política Social de 

**XUNTA
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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


AUTORIZACIÓNS DOUTRAS PERSOAS QUE COMPOÑEN A UNIDADE FAMILIAR
1. AUTORIZACIÓN PARA A COMPROBACIÓN DO GRAO DE DISCAPACIDADE

Autorizo a Consellería de Política Social a consultar os datos de grao de discapacidade que figuran en poder da Administración autonómica, de conformidade co artigo 6.2.b) da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.
 (No caso de non autorizar, deberá achegar certificación que acredite o grao de discapacidade).

PARENTESCO COA PERSOA SOLICITANTE	NOME E APELIDOS	NIF	AUTORIZA A CONSULTA	SINATURA
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	

2. AUTORIZACIÓN PARA A COMPROBACIÓN DE DATOS DO IRPF

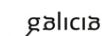
Autorizo a Consellería de Política Social, de conformidade co artigo 6.2.b) da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos, para solicitar da Axencia Estatal de Administración Tributaria e da Consellería de Facenda, os datos de carácter tributario necesarios para a determinación da renda anual da unidade familiar, que será subministrada a través de medios informáticos ou telemáticos.
 (No caso de non autorizar, deberá achegar copia da declaración da renda presentada no ano inmediato anterior á data da convocatoria ou certificación de non ter a obriga de declarar nese ano).

PARENTESCO COA PERSOA SOLICITANTE	NOME E APELIDOS	NIF	AUTORIZA A CONSULTA	SINATURA
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	

3. AUTORIZACIÓN PARA A ACREDITACIÓN DA SITUACIÓN DE DESEMPREGO SEN PRESTACIÓN ECONÓMICA

Autorizo a Consellería de Política Social a consultar os datos de situación actual de desemprego que figuran en poder do Servizo Público de Emprego Estatal, de conformidade co artigo 6.2.b) da Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.
 (No caso de non autorizar, deberá achegar certificación que acredite a condición actual de desemprego).

PARENTESCO COA PERSOA SOLICITANTE	NOME E APELIDOS	NIF	AUTORIZA A CONSULTA	SINATURA
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	
			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON	



Xefatura Territorial da Consellería de Política Social de

CVE-DOG: wpscbaft5-xqn5-rb17-vvy2-56i2stbuxow2

