XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL

ANEXO I

PROCEDEMENTO	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
AXUDAS ECONÓMICAS ÁS FAMILIAS PARA A CONCILIACIÓN EN SITUACIÓNS PUNTUAIS E PERÍODOS DE VACACIÓNS ESCOLARES A TRAVÉS DO BONO COIDADO	**BS412A**	**SOLICITUDE**

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME | PRIMEIRO APELIDO | SEGUNDO APELIDO | NIF

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

Todas as notificacións ás persoas interesadas realizaranse só por medios electrónicos 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.
Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación no correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a seguir e que poderán cambiar en calquera momento a través de Notifica.gal:

TELÉFONO MÓBIL | CORREO ELECTRÓNICO

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

DATOS DO/A NENO/A POLO/A QUE SE SOLICITA A AXUDA

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	DATA NACEMENTO	PARENTESCO

DATOS DA UNIDADE FAMILIAR (incluída a persoa solicitante)

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	DATA NACEMENTO	PARENTESCO

NÚMERO DE MEMBROS DA UNIDADE FAMILIAR:

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL

ANEXO I
(continuación)

DATOS DA ACTUACIÓN POLA QUE SOLICITA A AXUDA

IDENTIFICACIÓN DA ACTUACIÓN (marcar o que proceda)	DATA DA CONTRATACIÓN	IMPORTE DA CONTRATACIÓN
Contratación laboral dunha persoa empregada do fogar		
Contratación de servizos de atención á infancia a domicilio		
Asistencia a servizos de conciliación autorizados pola Consellería de Política Social		
Asistencia a campamentos ou outros recursos de conciliación colectivos		

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA

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

◯ Non solicitou nin se lle concedeu ningunha outra axuda para esta mesma finalidade.

◯ Si solicitou e/ou se lle concederon outras axudas para a mesma finalidade, que a continuación se relacionan:

ORGANISMO	IMPORTE

2. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.
3. Non estar incurso ou incursa en ningunha clase de inhabilitación para a obtención das axudas previstas nos números 2 e 3 do artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
4. Estar ao día no cumprimento das obrigas tributarias coa Administración xeral do Estado e coa Administración pública da Comunidade Autónoma de Galicia, conforme o artigo 10.2.e) da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia
5. Estar ao día no pagamento das obrigas por reintegro de subvencións, conforme o artigo 10.2.g) da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, e o artigo 9 do Regulamento de subvencións de Galicia, aprobado polo Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro.
6. Así mesmo, comprométese a manter o cumprimento destes requisitos durante o período de tempo en que perciba esta subvención e a comunicar inmediatamente cantas axudas solicite e/ou obteña doutras administracións públicas ou doutros entes públicos ou privados, nacionais ou internacionais, a partir da data desta declaración.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA OU XA PRESENTADA CON ANTERIORIDADE

☐ Anexo II, relativo á comprobación de datos dos membros da unidade familiar.

☐ Certificado de empadroamento das persoas menores que non dispoñan de documento nacional de identidade (DNI).

Documentación acreditativa da causa que dá dereito á axuda:

☐ Xustificante médico acreditativo da situación de enfermidade ou accidente do/a neno/a ou da persoa coidadora habitual, de ser o caso.

☐ Documento acreditativo da asistencia á entrevista ou curso no que conste expresamente a data e horas da súa celebración, no caso de asistencia da persoa coidadora habitual a entrevistas de traballo ou cursos de formación.

☐ Xustificante médico acreditativo da situación que dá lugar á necesidade de coidado e documentación acreditativa do parentesco co neno ou nena ou coa persoa coidadora habitual no caso de situacións puntuais de coidado de familiares, do neno ou nena ou da persoa coidadora habitual, ata o segundo grao de parentesco por consanguinidade ou afinidade, sempre que impidan a atención do/a neno/a.

Documentación acreditativa da situación laboral en caso de enfermidade ou accidente do neno ou nena, de situacións puntuais de carácter laboral da persoa coidadora habitual ou de asistencia a campamentos e outros recursos de conciliación colectivos especificamente organizados para a atención dos nenos e nenas nos períodos de vacacións escolares:

Traballadores/as por conta allea:

☐ Certificado da empresa na que traballe cada proxenitor, titor/a, ou persoa que teña o neno ou nena en situación de acollemento familiar ou garda con fins adoptivos, acreditativo de que está efectivamente traballando, do seu horario diario de traballo e do período de desfrute das vacacións. Este certificado incluirá, ademais, no suposto de situacións puntuais de carácter laboral da persoa coidadora habitual, descrición sucinta da situación e indicación da súa duración.

Traballadores/as autónomos/as:

☐ Declaración responsable de cada proxenitor, titor/a, ou persoa que teña o neno ou nena en situación de acollemento familiar ou garda con fins adoptivos de que está efectivamente traballando, do seu horario diario de traballo e do período de desfrute das vacacións. No suposto de situacións puntuais de carácter laboral da persoa coidadora habitual, descrición sucinta da situación e indicación da súa duración.

☐ Alta censal.

Documentación acreditativa da actuación realizada:

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA OU XA PRESENTADA CON ANTERIORIDADE (continuación)

No caso de contratación de servizos de atención a domicilio, de servizos de conciliación autorizados pola Consellería de Política Social ou de recursos colectivos de conciliación:

- ☐ Facturas (ou documentos de valor probatorio equivalente) dos gastos realizados onde conste expresamente a identificación (nome, apelidos e DNI/NIE) da persoa beneficiaria da axuda e do/s neno/s ou nena/s que recibe/n o servizo e o/s día/s e hora/s nos que se prestou. As facturas deberán cumprir os requisitos establecidos no Real decreto 1619/2012, do 30 de novembro, polo que se aproba o regulamento polo que se regulan as obrigas de facturación.
- ☐ Xustificantes bancarios que acrediten o pagamento da factura.

No caso de contratación dunha persoa empregada do fogar ou ampliación das horas dun contrato preexistente:

- ☐ Contrato de traballo onde conste expresamente o período de contratación, o seu obxecto e o intervalo horario no que se presta o servizo.
- ☐ Xustificantes bancarios do pagamento do salario e das cotas da Seguridade Social.

	ÓRGANO	CÓD. PROC.	ANO
☐ Copia do/s libro/s de familia ou, no seu defecto, outro documento que acredite oficialmente a situación familiar.			
☐ Copia da resolución xudicial ou administrativa que declare a adopción ou a garda con fins adoptivos, cando se trate de adopcións formalizadas por outra comunidade autónoma, de ser o caso.			
☐ Copia da resolución xudicial ou administrativa que declare a situación de tutela, só cando se trate de tutelas formalizadas por outra comunidade autónoma, de ser o caso.			
☐ Copia da resolución administrativa de acollemento familiar, cando se trate de acollementos formalizados por outra comunidade autónoma, de ser o caso.			
☐ Documentación acreditativa da monoparentalidade, cando fora expedida por outra comunidade autónoma, de ser o caso.			
☐ Certificado de convivencia e sentenza de separación ou divorcio, convenio regulador ou resolución de medidas paterno-filiais, nos casos de familias con custodia compartida ou formadas por unha soa persoa proxenitora como consecuencia de separación legal, divorcio ou outras situacións análogas.			

COMPROBACIÓN DE DATOS

Os datos e documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos	OPÓÑOME Á CONSULTA
DNI ou NIE da persoa solicitante	☐
Certificado de empadroamento da persoa solicitante	☐
Certificación de estar ao día nas obrigas coa Seguridade Social da persoa solicitante	☐
Certificación de estar ao día nas obrigas tributarias coa facenda da Comunidade Autónoma de Galicia da persoa solicitante	☐
Vida laboral da persoa solicitante	☐

MARQUE O RECADRO CORRESPONDENTE, DE SER O CASO, PARA SINALAR AS CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN

☐ Resolución xudicial ou administrativa que declare a adopción ou a garda con fins adoptivos formalizada na Comunidade Autónoma de Galicia	☐
☐ Resolución xudicial ou administrativa que declare a situación de tutela formalizada na Comunidade Autónoma de Galicia	☐
☐ Resolución administrativa de acollemento formalizada na Comunidade Autónoma de Galicia	☐
☐ Certificado de monoparentalidade expedido pola Comunidade Autónoma de Galicia	☐
CONSENTIMENTO PARA A COMPROBACIÓN DE DATOS A persoa interesada autoriza a consulta a outras administracións públicas dos seguintes datos. De non autorizar a consulta, deberá achegar o documento correspondente.	AUTORIZO A CONSULTA
Certificación de estar ao día nas obrigas tributarias emitida pola Axencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) da persoa solicitante.	◯ SI ◯ NON

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería de Política Social
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 (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). En concreto, a competencia e obrigas previstas nos preceptos básicos da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, así como na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, na Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, e na Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia.
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, se é 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

Orde do 27 de xullo de 2021 pola que se establecen as axudas económicas ás familias para a conciliación en situacións puntuais e períodos de vacacións escolares a través do programa Bono Coidado e se procede á súa convocatoria para o ano 2021 (código de procedemento BS412A).

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

_____ , _____ de _____ de _____