



**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA (continuación)**

No caso de gastos de persoal (artigo 28.1.d):

- No caso de gastos de persoal (artigo 28.1.d): Contrato de traballo, nóminas, documentos de cotización á Seguridade Social, documento de ingreso das retencións á conta do IRPF (modelo 111) e xustificantes bancarios de pagamento das retribucións, correspondentes á persoa contratada. Nos xustificantes bancarios deberá constar claramente a persoa emisora, perceptora e concepto do gasto.
- Partes de traballo asinados pola empresa e a persoa traballadora, en que consten as horas dedicadas ao proxecto ou actividade subvencionado, con descrición das tarefas realizadas.
- Declaración responsable da persoa que ostenta a representación da entidade da adecuación do custo salarial das persoas traballadoras ao convenio colectivo aplicable, especificando este e a categoría profesional das persoas traballadoras para os efectos da súa verificación.

No caso de actividades formativas -cursos, xornadas e similares- (artigo 28.1.e):

- Relación de asistentes, por cada unha das sesións celebradas debidamente asinada por todos eles.
- Certificación do persoal docente ou responsable da actividade onde conste a asistencia do alumnado ou participantes segundo o establecido no artigo 8, apartado 2.3 desta orde.
- Copia de todos os documentos xerados durante a execución dos proxectos como por exemplo documentos de difusión, materiais entregados, material docente, etc. (artigo 28.1.g).
- Documentación acreditativa da repercusión pública das accións executadas, cando proceda (artigo 28.1.h).
- No caso de actividades de asesoramento e acompañamento de grupos promotores e entidades de economía social ás que se refire o artigo 7.e) deberá achegarse un informe de seguimento, segundo o modelo que forma parte do "Itinerario do emprendemento en economía social" (<http://eusumo.gal/asesoramento>), debidamente asinada polas persoas participantes e pola entidade beneficiaria. Deberán especificar os custos das xestións realizadas durante esta actividade (artigo 28.1.i).
- Declaración complementaria do conxunto das axudas solicitadas para a mesma actividade, tanto as aprobadas ou concedidas como as pendentes de resolución, das distintas administracións públicas ou outros entes públicos, ou, se é o caso, que non solicitou nin percibiu outras axudas ou subvencións segundo anexo III (artigo 28.1.j).
- No caso de non exenta da obriga de levar contabilidade, balance provisional de fondos da entidade beneficiaria, asinado e selado que permita verificar a contabilidade separada da subvención (artigo 28.1.k).
- A carta de pagamento de reintegro no suposto de remanentes de anticipos non aplicados así como dos xuros derivados destes, se é o caso (artigo 28.1.l).

**Para o caso de que a subvención a xustificar sexa igual ou superior a 20.000 €:**

- Memoria resumo da execución do programa subvencionado, que inclúa a xustificación da vinculación dos gastos á actividade subvencionada, asinada pola persoa que ostente a representación da entidade beneficiaria (artigo 28.2.a).
- Relación de facturas e outros documentos xustificativos dos gastos realizados, segundo o modelo publicado na páxina web da Consellería de Emprego e Igualdade, na ligazón: <https://empregoeigualdade.xunta.gal/axudas-subvencions/emprego>. (artigo 28.2.b).
- Informe elaborado por un auditor de contas que se axuste ao indicado no artigo 28.2.c).

No caso de actividades formativas -cursos, xornadas e similares- (artigo 28.2.d):

- Relación de asistentes, por cada unha das sesións celebradas debidamente asinada por todos eles.
- Certificación do persoal docente ou responsable da actividade onde conste a asistencia do alumnado ou participantes segundo o establecido no artigo 8, apartado 2.3 desta orde.
- No caso de actividades de asesoramento e acompañamento de grupos promotores e entidades de economía social ás que se refire o artigo 7.e) deberá achegarse un informe de seguimento, segundo o modelo que forma parte do "Itinerario do emprendemento en economía social" (<http://eusumo.gal/asesoramento>), debidamente asinada polas persoas participantes e pola entidade beneficiaria. Deberán especificar os custos das xestións realizadas durante esta actividade (artigo 28.2.e).
- Copia de todos os documentos xerados durante a execución dos proxectos como por exemplo documentos de difusión, materiais entregados, material docente, etc. (artigo 28.2.f).
- Documentación acreditativa da repercusión pública das accións executadas, cando proceda (artigo 28.2.g).
- Declaración complementaria do conxunto das axudas solicitadas para a mesma actividade, tanto as aprobadas ou concedidas como as pendentes de resolución, das distintas administracións públicas ou outros entes públicos, ou, se é o caso, que non solicitou nin percibiu outras axudas ou subvencións segundo anexo III (artigo 28.2.h).
- A carta de pagamento de reintegro no suposto de remanentes de anticipos non aplicados así como dos xuros derivados destes, se é o caso (artigo 28.2.i).

**COMPROBACIÓN DE DATOS**

Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.	OPÓÑOME Á CONSULTA
Certificado de estar ao día do pagamento das obrigas coa Tesouraría Xeral da Seguridade Social	<input type="checkbox"/>
Certificado de estar ao día no pagamento das débedas coa Atriga	<input type="checkbox"/>
<b>CONSENTIMENTO PARA A COMPROBACIÓN DE DATOS</b> 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
Certificado de estar ao día do pagamento de obrigas tributarias coa Axencia Estatal de Administración Tributaria	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS**

Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería de Emprego e Igualdade.
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 se deriven e informar sobre o estado de tramitación. Así mesmo, os datos persoais incluíranse 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 <a href="https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos">https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos</a>
Contacto coa persoa delegada de protección de datos e máis información	<a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a>

**SINATURA DA PERSOA REPRESENTANTE**

Lugar e data

 ,  de  de