

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL

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).

O Estatuto de autonomía de Galicia, no seu artigo 27.23, asígnalle á Comunidade Autónoma competencia exclusiva en materia de asistencia social.

A Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia, establece, no seu artigo 3, os obxectivos do Sistema galego de servizos sociais, incluíndo entre estes o de proporcionar oportunidades e recursos que garantan a igualdade entre mulleres e homes e posibiliten a conciliación entre a vida persoal, familiar e laboral, así como o de garantir o apoio ás familias como marco de referencia en que se desenvolven as persoas.

Así mesmo, a Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia, recoñece no seu artigo 6 como un dos principios de responsabilidade pública o de atender, apoiar e protexer ás familias como núcleo fundamental da sociedade no cumprimento das súas funcións.

O artigo 50.1 da Lei 5/2021, do 2 de febreiro, de impulso demográfico de Galicia, establece que as administracións públicas de Galicia poñerán á disposición das familias solucións efectivas ás súas necesidades de conciliación, proporcionando recursos para cubrir supostos de enfermidade da nena ou neno ou da persoa coidadora habitual, a asistencia a entrevistas de traballo e cursos de formación ou outras situacións puntuais de carácter laboral ou de coidado que impidan compatibilizar o desempeño profesional coa atención das responsabilidades familiares.

A atención das necesidades de conciliación das familias galegas é unha das áreas estratéxicas do Programa de apoio á natalidade (PAN), área que ten como obxectivo propiciar un ambiente social favorable no que non entren en conflito as responsabilidades parentais de coidado co acceso e permanencia no mercado de traballo e na que se prevé, entre outras medidas, a posta a disposición das familias de recursos que lles permitan compatibilizar o desempeño profesional cos labores de atención e coidado das fillas e fillos.



Neste sentido, e para avanzar na posta á disposición das familias de solucións efectivas ás súas necesidades de conciliación, a Consellería de Política Social en virtude da Orde do 11 de agosto de 2016 puxo en marcha o programa Bono Coidado, unha axuda económica ás familias para colaborar no pagamento do importe de servizos de atención a nenos e nenas de ata tres anos de idade a domicilio como vía para a cobertura de necesidades puntuais de conciliación.

En 2017, na Orde do 31 de outubro, ampliouse ata os doce anos o rango de idades dos e das menores polos/as cales se pode solicitar a axuda, así como o número de horas que se subvencionan para aquelas familias que teñan máis dun neno ou nena desas idades.

En 2019, a través da Orde do 25 de febreiro, seguiu avanzando na mellora da conciliación das familias galegas ao ampliar a tipoloxía dos recursos a que dá cobertura, coa finalidade de que estas dispoñan dun abano amplo de servizos accesibles que dean resposta aos supostos de necesidade puntual; deste xeito, ademais da atención a domicilio, o Bono coidado subvencionou o uso de recursos de conciliación normativamente habilitados para prestar servizos de atención e coidado de maneira non continuada.

O 11 de marzo de 2020, a Organización Mundial da Saúde elevou a situación de emerxencia de saúde pública ocasionada pola COVID-19 á categoría de pandemia internacional.

Tras os acordos do Consello da Xunta do 12 e 13 de marzo de 2020, polo que se establecen as medidas preventivas en materia de saúde pública, a declaración da situación de emerxencia sanitaria no territorio da comunidade autónoma e a activación do Plan territorial de emerxencias de Galicia (Platerga), así como a declaración do estado de alarma para a xestión da situación de crise sanitaria ocasionada pola COVID-19 coa publicación no *Boletín Oficial del Estado* do 14 de marzo, do Real decreto 463/2020, do 14 de marzo, no ano 2020 aprobouse a través da Orde do 11 de xuño de 2020, unha convocatoria do programa Bono coidado de carácter extraordinario.

Para o ano 2021, a nova convocatoria do Bono Coidado pretende seguir avanzando na mellora da conciliación das familias galegas incluíndo os períodos de vacacións escolares como supostos aos que dá cobertura.

Por outra banda, debido á necesidade de dar cumprimento áxil e eficaz á finalidade desta convocatoria, estableceuse a obrigatoriedade de emprego de medios electrónicos por



parte das persoas solicitantes amparándose no previsto no artigo 10.2 da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, dado que se dirixe a un colectivo que exerce unha actividade laboral ou profesional e, polo tanto, no que se presume a dispoñibilidade dos medios electrónicos necesarios e que conta coa capacidade técnica precisa para garantir o acceso a eles.

De conformidade co Decreto 216/2020, do 3 de decembro, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Política Social, atribúese á Dirección Xeral de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica o exercicio das políticas públicas de apoio á familia e á infancia, así como a promoción e adopción das medidas de conciliación que garantan un ambiente favorable para o libre desenvolvemento das familias.

Esta orde adáptase ao disposto na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, así como ao Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, a Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, así como o Real decreto 887/2006, do 21 de xullo, polo que se aproba o Regulamento da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, tendo en conta en todo caso os principios de publicidade, transparencia, concorrencia, obxectividade, igualdade, non discriminación e eficacia no cumprimento dos obxectivos fixados pola Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, e eficiencia na asignación e na utilización dos recursos públicos.

Na súa virtude, en uso das facultades que teño atribuídas e para a debida aplicación dos créditos orzamentarios para o fin ao que foron establecidos,

RESOLVO:

Artigo 1. *Obxecto*

1. Esta orde ten por obxecto establecer as bases reguladoras polas que se rexerá a concesión de axudas ás familias con nenos e nenas residentes en Galicia de ata doce anos de idade, estes incluídos, para atención de necesidades de conciliación producidas entre o 1 de xaneiro e o 14 de setembro de 2021, de carácter puntual ou durante os períodos de vacacións escolares (código de procedemento BS412A), así como proceder á súa convocatoria.



2. Para os efectos desta orde, entenderanse como períodos de vacacións escolares os seguintes:

- Do 1 ao 7 de xaneiro.
- Do 15 ao 17 de febreiro.
- Do 29 de marzo ao 5 de abril.
- Do 23 de xuño ao 14 de setembro.

3. As axudas previstas nesta orde tramitaranse de acordo co previsto no artigo 19.2 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, dado que polo obxecto e a finalidade das subvencións non será necesaria a comparación e prelación das solicitudes presentadas que reúnan os requisitos establecidos na convocatoria.

Artigo 2. *Financiamento*

1. Ás axudas obxecto desta convocatoria destínase un orzamento total de un millón oitocentos noventa e seis mil oitocentos dezaioito euros (1.896.818 €) que se imputará á aplicación orzamentaria 13.02.312B.480.12.

2. Realizarase unha desconcentración inicial do 75 % do crédito dispoñible entre as xefaturas territoriais da Consellería de Política Social en función do número de nenos e nenas de ata doce anos de idade, estes incluídos, de cada provincia, acudíndose aos últimos datos publicados polo Instituto Galego de Estatística (IGE) para efectuar o reparto. O crédito restante será desconcentrado sucesivamente en función das solicitudes presentadas en cada provincia de modo que se garanta que no caso de que o crédito se esgote se respecte en todo caso a orde de presentación de solicitudes a nivel autonómico.

3. A Consellería de Política Social publicará no *Diario Oficial de Galicia* e no Portal da Consellería de Política Social o esgotamento da partida orzamentaria e inadmitirá as posteriores solicitudes destinadas á subvención, salvo que se produza un incremento do crédito.

4. De acordo co previsto no artigo 30.2 do Decreto 11/2009, do 8 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, excepcionalmente poderase ampliar a contía máxima dos créditos dispoñibles cando o aumento veña derivado dunha xeración, ampliación ou incorporación de crédito ou cando



existan remanentes doutras convocatorias financiadas con cargo ao mesmo crédito ou a créditos incluídos no mesmo programa ou en programas do mesmo servizo. O incremento do crédito queda condicionado á declaración de dispoñibilidade como consecuencia das circunstancias sinaladas e, se é o caso, logo da aprobación da modificación orzamentaria que proceda. A ampliación do crédito publicarase nos mesmos medios que a convocatoria sen que implique a apertura de prazo para presentar novas solicitudes nin o inicio de novo cómputo de prazo para resolver.

Artigo 3. *Persoas beneficiarias*

1. Poderán ser beneficiarias das axudas do programa Bono Coidado os/as pais/nais e titores/as de nenos/as de ata doce anos de idade, estes incluídos, ou as persoas que os/as teñan en situación de acollemento familiar ou garda con fins adoptivos, que residan na Comunidade Autónoma de Galicia e se atopen nos supostos seguintes:

a) Que o neno ou nena sexa menor de trece anos no momento no que se produce o suposto para o que se solicita a axuda.

b) Que ambos proxenitores, titores/as, acolledores/as, gardadores/as con fins adoptivos, familias monoparentais ou proxenitores con custodia non compartida, estean efectivamente traballando, no suposto de solicitudes por enfermidade ou accidente do neno ou nena e/ou por asistencia a campamentos ou outros recursos de conciliación colectivos especificamente organizados para a atención dos nenos e nenas nos períodos de vacacións escolares.

Nos supostos de custodia compartida, este requisito entenderase referido ao tempo no que esta se exerza efectivamente, debendo presentar, nestes casos, cada proxenitor unha solicitude individual.

2. Ademais, as persoas beneficiarias teñen que cumprir os requisitos establecidos no artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño.

Artigo 4. *Accións e gastos subvencionables*

1. Para ter dereito ás axudas previstas nesta orde as familias deberán acreditar atoparse nun dos seguintes supostos:

a) Necesidades puntuais:

1º. Enfermidade ou accidente do neno ou nena ou da persoa coidadora habitual.



2º. Asistencia da persoa coidadora habitual a entrevistas de traballo ou cursos de formación que impidan a atención do neno ou nena.

3º. Situacións puntuais de carácter laboral da persoa coidadora habitual que impidan a atención do neno ou nena.

4º. 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 neno ou nena.

b) Necesidades en períodos de vacacións escolares que se producen cando os centros educativos están pechados por vacacións sempre que ambos os proxenitores, titores/as acolledores/as, gardadores/as con fins adoptivos acrediten que por motivos laborais non poden facerse cargo da atención do neno ou nena.

2. Poderán ser obxecto de subvención os seguintes gastos derivados dos medios empregados para a atención de nenos e nenas de ata doce anos de idade, estes incluídos, nos supostos previstos no número anterior e realizadas dentro do período indicado no artigo 1.1:

1º. Contratación laboral dunha persoa empregada do fogar de forma temporal para o coidado do neno ou nena. Consideraranse tamén as ampliacións horarias de contratos laborais preexistentes que se realicen con esta finalidade no que se refire á dita ampliación.

2º. Contratación de servizos de atención á infancia a domicilio.

3º. Asistencia a servizos de conciliación autorizados pola Consellería de Política Social, en concreto, atención en ludotecas, espazos infantís ou servizos complementarios de atención á infancia previstos na sección quinta do capítulo III do Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia.

4º. Asistencia a campamentos ou outros recursos de conciliación colectivos especificamente organizados para a atención dos nenos e nenas nos períodos de vacacións escolares.



Artigo 5. Tipo de axuda e contía

1. A axuda consistirá nunha achega que pode acadar ata o 100 % do custo das actuacións previstas no artigo anterior. A contía máxima da axuda será:

– De 500 euros por unidade familiar no caso de contratación dunha persoa empregada do fogar ou de servizos de atención á infancia a domicilio.

– De 200 euros por cada neno ou nena no caso de asistencia a servizos de conciliación autorizados pola Consellería de Política Social ou a campamentos ou outros recursos de conciliación colectivos especificamente organizados para a atención dos nenos e nenas nos períodos de vacacións escolares.

2. Cada suposto de conciliación ao que dá cobertura esta orde será obxecto dunha axuda dentro das dispoñibilidades orzamentarias.

Artigo 6. Concorrenza con outras axudas ou subvencións públicas

1. A percepción destas axudas é compatible con outras subvencións, axudas e ingresos ou recursos para a mesma finalidade, procedentes de calquera outra Administración ou ente público ou privado.

2. No caso de percibirse outras axudas deberase acreditar documentalmente a súa natureza e contía, así como calquera circunstancia que poida afectar substancialmente a execución das actuacións. A comunicación deberá efectuarse tan pronto como se coñeza e, en todo caso, con anterioridade á xustificación da aplicación dada aos fondos percibidos.

3. En ningún caso o importe das axudas concedidas ao abeiro desta orde poderá ser de tal contía que, illadamente ou en concorrencia con subvencións ou axudas supere o custo do servizo recibido.

4. As familias deberán presentar, xunto coa solicitude, unha declaración comprensiva de todas as axudas e subvencións solicitadas, concedidas ou percibidas para a mesma finalidade, usando o formulario establecido para o efecto no anexo I, o cal terán que volver achegar actualizado sempre que varíe a situación inicialmente declarada.



Artigo 7. Lugar e prazo de presentación das solicitudes

1. As solicitudes presentaranse obrigatoriamente por medios electrónicos a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>

De conformidade co artigo 68.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, se algunha das persoas interesadas presenta a súa solicitude presencialmente, requiriráselle para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación da solicitude aquela na que fose realizada a emenda.

Para a presentación das solicitudes poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia, incluído o sistema de usuario/a e clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

2. O prazo de presentación de solicitudes comezará a partir do día seguinte ao da publicación desta orde no *Diario Oficial de Galicia* e finalizará o día 30 de setembro de 2021. Se o último día de prazo fose inhábil, entenderase prorrogado ao primeiro día hábil seguinte.

Artigo 8. Documentación complementaria necesaria para a tramitación do procedemento

As persoas interesadas deberán achegar coa solicitude (anexo I), dirixida á xefatura territorial da Consellería de Política Social da provincia onde teñan o seu domicilio, a seguinte documentación:

1. Documentación xeral:

- a) Anexo II, relativo á comprobación de datos dos membros da unidade familiar.
- b) Certificado de empadramento das persoas menores que non dispoñan de documento nacional de identidade (DNI).
- c) Copia do/dos libro/s de familia ou, no seu defecto, outro documento que acredite oficialmente a situación familiar.



d) Copia da resolución xudicial ou administrativa que declare a adopción ou a garda con fins adoptivos, de ser o caso, cando se trate de adopcións formalizadas por outra comunidade autónoma.

e) Copia da resolución xudicial ou administrativa que declare a situación de tutela, de ser o caso, só cando se trate de tutelas formalizadas por outra comunidade autónoma.

f) Copia da resolución administrativa de acollemento familiar, de ser o caso, cando se trate de acollementos formalizados por outra comunidade autónoma.

g) Documentación acreditativa da monoparentalidade, de ser o caso, cando fose expedida por outra comunidade autónoma.

h) 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.

2. Documentación acreditativa da causa que dá dereito á axuda:

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

b) 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.

c) 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 neno ou nena.

3. 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 ou outros recursos de conciliación colectivos es-



pecíficamente organizados para a atención dos nenos e nenas nos períodos de vacacións escolares:

a) 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 incluíra ademais, no suposto de situacións puntuais de carácter laboral da persoa coidadora habitual, descrición sucinta da situación e indicación da súa duración.

b) Traballadores/as autónomos/as:

1º. 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.

2º. Alta censal.

4. Documentación acreditativa da actuación realizada:

a) No caso de contratación de servizos de atención a domicilio, de servizos de conciliación autorizados pola Consellería de Política Social ou de recursos de conciliación colectivos especificamente organizados para a atención dos nenos e nenas nos períodos de vacacións escolares:

1º. 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/dos neno/s ou da/das nena/s que recibe/n o servizo e o/os día/s e a/as 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.

2º. Xustificantes bancarios que acrediten o pagamento da factura.



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

1º. Contrato de traballo onde conste expresamente o período de contratación, o seu obxecto e o intervalo horario no que se presta o servizo.

2º. Xustificantes bancarios do pagamento do salario e das cotas da Seguridade Social.

5. A documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente.

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

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

6. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude deberase indicar o código e o órgano responsable do procedemento, o número de rexistro de entrada da solicitude e o número de expediente se dispón del.

7. De conformidade co artigo 28.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común, non será necesario achegar os documentos que xa foran presentados con anterioridade pola persoa interesada ante calquera Administración. Neste caso, a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os ditos documentos, as plataformas de intermediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto, agás que conste no procedemento a oposición expresa da persoa interesada.

De forma excepcional, se non se puidesen obter os citados documentos, poderá solicitarse novamente á persoa interesada a súa achega.

Artigo 9. *Trámites administrativos posteriores á presentación da solicitude*

Todos os trámites administrativos que as persoas interesadas deban realizar trala presentación da solicitude deberán ser efectuados electrónicamente accedendo á Carpeta cidadá da persoa interesada dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia.



Artigo 10. Comprobación de datos

1. Para a tramitación deste procedemento consultaránse automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos en poder da Administración actuante ou elaborados polas administracións públicas agás que a persoa interesada se opoña á súa consulta:

a) Documento nacional de identidade (DNI)/número de identidade de estranxeiro/a (NIE) da persoa solicitante, das demais persoas membros da unidade familiar e da persoa cónxuxe ou parella, de ser o caso.

b) Certificado de empadramento da persoa solicitante, das demais persoas membros da unidade familiar e da persoa cónxuxe ou parella, de ser o caso.

c) Certificación de estar ao día nas obrigas tributarias emitida pola Axencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) da persoa solicitante.

d) Certificación de estar ao día nas obrigas coa Seguridade Social da persoa solicitante.

e) Certificación de estar ao día nas obrigas tributarias coa facenda da Comunidade Autónoma de Galicia da persoa solicitante.

f) Vida laboral da persoa solicitante e da persoa cónxuxe ou parella, de ser o caso.

Consultaranse ademais os seguintes datos cando a persoa interesada faga constar na solicitud que lle é de aplicación a circunstancia que acredita o documento correspondente:

a) Resolución xudicial ou administrativa que declara a adopción ou a garda con fins adoptivos formalizada na Comunidade Autónoma de Galicia.

b) Resolución xudicial ou administrativa que declara a situación de tutela formalizada na Comunidade Autónoma de Galicia.

c) Resolución administrativa de acollemento formalizada na Comunidade Autónoma de Galicia.

d) Certificado de monoparentalidade expedido pola Comunidade Autónoma de Galicia.



2. No caso de que as persoas interesadas se opoñan á consulta, deberán indicalo no recadro correspondente habilitado no formulario correspondente, e achegar os documentos.

Cando así o exixa a normativa aplicable solicitarase o consentimento expreso da persoa interesada para realizar a consulta.

3. Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos poderase solicitar ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

Artigo 11. *Instrución do procedemento*

1. A instrución do procedemento corresponde aos Servizos de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica das xefaturas territoriais da Consellería de Política Social.

2. De acordo co establecido no artigo 19.2 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, e no correlativo artigo 31.4, o órgano competente para a tramitación do procedemento comezará a instrución dos expedientes seguindo a orde de presentación das solicitudes de acordo co disposto no artigo 71.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro e concederá a subvención en actos sucesivos ata o esgotamento do crédito, tendo en conta que as sucesivas situacións de conciliación dunha mesma unidade familiar xeran unha nova solicitude e, consecuentemente, unha resolución. Todas as resolucións de concesión dunha mesma unidade familiar son acumulativas respecto dos topes da axuda establecidos no artigo 5.

3. De conformidade co establecido no artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, se a solicitude non reúne algún dos requisitos exixidos nestas bases reguladoras, o órgano responsable da tramitación requirirá ás persoas interesadas para que, nun prazo de dez días hábiles, emenden a falta ou acheguen os documentos preceptivos. Neste requirimento farase indicación expresa de que, se así non o fixeren, teranse por desistidas da súa petición, logo da correspondente resolución que deberá ser ditada nos termos previstos no artigo 21 da dita lei.

4. Sen prexuízo do disposto no número anterior, o órgano instrutor realizará de oficio cantas actuacións considere necesarias para a determinación, o coñecemento e a comprobación dos datos en virtude dos cales se debe formular a proposta de resolución e poderá



requirir á persoa solicitante que achegue cantos datos, documentos complementarios e aclaracións resulten necesarios para a tramitación e resolución do procedemento.

5. Respecto dos expedientes nos que concorran causas de inadmisión, así como de declaración ou aceptación de desistencia, o órgano instrutor formulará a correspondente proposta. En todo caso non se admitirán a trámite e procederáse a ditar a resolución de inadmisión e o arquivo, sen posibilidade de emenda, das solicitudes que se presenten fóra do prazo establecido na convocatoria.

Artigo 12. *Resolución*

1. A resolución dos expedientes de axudas, logo da fiscalización da proposta, facendo uso do previsto no artigo 7.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, corresponde, por delegación da Conselleira de Política Social, ás persoas titulares das xefaturas territoriais da dita conselleira, que deberán resolver no prazo de quince días desde a data de elevación da proposta.

2. A resolución fixará os termos da axuda e considerárase ditada polo órgano delegante.

3. O prazo para resolver e notificar a resolución das axudas será de tres meses contados desde o día seguinte á data en que a solicitude teña entrada no rexistro do órgano competente para a súa tramitación. Transcorrido o dito prazo sen recaer resolución expresa, as solicitudes poderán entenderse desestimadas.

Artigo 13. *Notificacións*

1. As notificacións de resolucións e actos administrativos practícaranse só por medios electrónicos nos termos previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

2. De conformidade co artigo 45.2 da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, as notificacións electrónicas practícaranse mediante a comparecencia na sede electrónica da Xunta de Galicia e a través do sistema de notificacións electrónicas de Galicia, Notifica.gal. Este sistema remitirá ás persoas interesadas avisos da posta á disposición das notificacións á conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.



3. De conformidade co artigo 47 da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, as persoas interesadas deberán crear e manter o seu enderezo electrónico habilitado único a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, para todos os procedementos administrativos tramitados pola Administración xeral e as entidades instrumentais do sector público autonómico. En todo caso, a Administración xeral e as entidades do sector público autonómico de Galicia poderá de oficio crear o indicado enderezo, para os efectos de asegurar o cumprimento polas persoas interesadas da súa obriga de relacionarse por medios electrónicos.

4. As notificacións electrónicas entenderanse practicadas no momento no que se produza o acceso ao seu contido, entendéndose rexeitada cando transcorresen dez días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

5. Se o envío da notificación electrónica non fose posible por problemas técnicos, a Administración xeral e do sector público autonómico practicará a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Artigo 14. *Réxime de recursos*

As resolucións expresas ou presuntas que se diten ao abeiro da presente orde poñerán fin á vía administrativa e contra elas poderá interpoñerse ben o recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que as ditou, no prazo dun mes contado a partir da notificación da resolución, se esta fose expresa ou en calquera momento a partir do día seguinte a aquel en que se produza o acto presunto, ben directamente o recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses contados desde a súa notificación, se esta fose expresa, ou de seis meses a partir do día seguinte ao que se produza o acto presunto.

No caso de interpoñer o recurso de reposición, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente ou se producira a desestimación presunta do dito recurso.

Artigo 15. *Modificación da resolución de concesión*

De acordo co artigo 17.4 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, poderá dar lugar á modificación da resolución de concesión, a alteración das condicións tidas en conta para a súa conce-



sión e, en todo caso, a obtención de subvencións ou axudas outorgadas por outras administracións ou entes públicos ou privados, nacionais ou internacionais.

Artigo 16. *Obrigas das persoas beneficiarias*

As persoas beneficiarias destas axudas obríganse a observar o disposto no artigo 11 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, e mais no artigo 4 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, e especificamente a:

a) Facilitar aos órganos competentes toda a información necesaria para asegurar o cumprimento da finalidade da axuda concedida, particularmente a que sexa requirida pola Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, o Tribunal de Contas e o Consello de Contas, no exercicio das súas funcións de fiscalización e control do destino das axudas.

b) Destinar a axuda á finalidade para a que se concede.

c) Comunicar calquera alteración das condicións que motivaron o seu outorgamento.

Artigo 17. *Reintegro*

1. De acordo co establecido no artigo 14.1.n) da Lei 9/2007, do 13 de xuño, dará lugar á perda do dereito ao cobramento ou, se é o caso, ao reintegro da totalidade da axuda percibida calquera incumprimento das seguintes obrigas:

a) Cando se obtivese a subvención falseando as condicións requiridas para iso ou ocultando aquelas que o impedisen.

b) Cando se incumpran totalmente o obxectivo, a actividade, o proxecto ou non se adopte o comportamento que fundamentou a concesión da subvención.

c) Resistencia, escusa, obstrución ou negativa ás actuacións de comprobación e control financeiro previstas nos artigos 11 e 12 da lei 9/2007, do 13 de xuño, así como o incumprimento das obrigas contables, rexistras ou de conservación de documentos cando diso derivase a imposibilidade de verificar o emprego dado aos fondos percibidos, o cumprimento do obxectivo, a realidade e regularidade das actividades subvencionadas, ou a concorrencia de subvencións, axudas, ingresos ou recursos para a mesma finalidade, procedentes de calquera Administración ou entes públicos ou privados, estatais, da Unión Europea ou de organismos internacionais.



2. No suposto previsto no número 3 do artigo 17 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, procederá o reintegro do exceso obtido sobre o custo da actividade subvencionada, así como a existencia do xuro de demora correspondente.

3. Para facer efectiva a devolución a que se refiren os puntos anteriores, tramitarase o oportuno procedemento de reintegro, que se axustará ao previsto no título II da Lei 9/2007, do 13 de xuño, e na súa normativa de desenvolvemento.

4. Con anterioridade ao requirimento previo da Administración, as persoas beneficiarias poderán realizar con carácter voluntario a devolución do importe da axuda obxecto de reintegro.

Esta devolución efectuarase mediante ingreso na conta operativa do Tesouro da Xunta de Galicia ES82-2080-0300-87-3110063172, segundo o disposto na normativa reguladora do procedemento de recadación, e o importe incluírá os xuros de demora, de acordo co previsto no artigo 34 da Lei 9/2007, do 13 de xuño.

Artigo 18. *Réxime de infraccións e sancións*

As persoas beneficiarias destas axudas quedan suxeitas ao réxime de infraccións e sancións previsto para esta materia no título IV da Lei 9/2007, do 13 de xuño.

Artigo 19. *Transparencia e bo goberno*

1. Deberá darse cumprimento ás obrigas de transparencia contidas no artigo 17 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, e no artigo 15 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

2. En virtude do disposto no artigo 4 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, as persoas físicas e xurídicas beneficiarias de subvencións están obrigadas a subministrar á Administración, ao organismo ou á entidade das previstas no artigo 3.1 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, á que se atopen vinculadas, logo de requirimento, toda a información necesaria para o cumprimento por aquela das obrigas previstas no título I da citada lei.



Artigo 21. Información ás persoas interesadas

Sobre este procedemento administrativo, que ten o código BS412A, poderase obter documentación normalizada ou información na sede electrónica da Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>, no teléfono 012, ou nos enderezos electrónicos:

012@xunta.gal
administrativos.familia.coruna@xunta.gal
familia.politicasocial.lugo@xunta.gal
familia.politicasocial.ourense@xunta.gal
familia.ctb.vigo@xunta.gal

Disposición adicional primeira. Delegación de competencias

Apróbase a delegación de competencias nas persoas titulares das xefaturas territoriais correspondentes da Consellería de Política Social para resolver a concesión, denegación, modificación ou outras incidencias das subvencións previstas nesta orde, así como para autorizar os gastos e ordenar os correspondentes pagamentos ao abeiro do establecido no artigo 7.3 da Lei 9/2007, do 13 de xuño.

Disposición adicional segunda. Base de datos nacional de subvencións

A Consellería de Política Social transmitirá á Base de datos nacional de subvencións a información necesaria de conformidade co disposto na Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións.

Disposición derradeira primeira. Desenvolvemento da orde

Autorízase o director xeral de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica para ditar as instrucións que sexan necesarias para o desenvolvemento desta orde.

Disposición derradeira segunda. Entrada en vigor

Esta orde entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 27 de xullo de 2021

Fabiola García Martínez
Conselleira de Política Social




XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA
 SOCIAL

ANEXO I

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

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE							
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
TIPO	NOME DA VÍA	NÚM.	BLOQ.	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"/>						
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	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/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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)
<input type="text"/>	IBAN <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

DATOS DO/A NENO/A POLO/A QUE SE SOLICITA A AXUDA				
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	DATA NACEMENTO	PARENTESCO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS DA UNIDADE FAMILIAR (incluída a persoa solicitante)				
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	DATA NACEMENTO	PARENTESCO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NÚMERO DE MEMBROS DA UNIDADE FAMILIAR:				<input type="text"/>

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

CVE-DOG: hrrmyof7-ufb2-8fz4-trt3-mbuorkviavp5


XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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


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 empadramento 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 disfrute das vacacións. Este certificado incluírá, 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 disfrute 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:




XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA
 SOCIAL

ANEXO I
 (continuación)

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
<input type="checkbox"/> Copia do/s libro/s de familia ou, no seu defecto, outro documento que acredite oficialmente a situación familiar.			
<input type="checkbox"/> 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.			
<input type="checkbox"/> 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.			
<input type="checkbox"/> Copia da resolución administrativa de acollemento familiar, cando se trate de acollementos formalizados por outra comunidade autónoma, de ser o caso.			
<input type="checkbox"/> Documentación acreditativa da monoparentalidade, cando fora expedida por outra comunidade autónoma, de ser o caso.			
<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/>
Certificado de empadramento da persoa solicitante	<input type="checkbox"/>
Certificación de estar ao día nas obrigas coa Seguridade Social da persoa solicitante	<input type="checkbox"/>
Certificación de estar ao día nas obrigas tributarias coa facenda da Comunidade Autónoma de Galicia da persoa solicitante	<input type="checkbox"/>
Vida laboral da persoa solicitante	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> Resolución xudicial ou administrativa que declare a adopción ou a garda con fins adoptivos formalizada na Comunidade Autónoma de Galicia	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Resolución xudicial ou administrativa que declare a situación de tutela formalizada na Comunidade Autónoma de Galicia	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Resolución administrativa de acollemento formalizada na Comunidade Autónoma de Galicia	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Certificado de monoparentalidade expedido pola Comunidade Autónoma de Galicia	<input type="checkbox"/>

CONSENTIMIENTO 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.

 AUTORIZA A
 CONSULTA

Certificación de estar ao día nas obrigas tributarias emitida pola Axencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) da persoa solicitante.

 SI NON



XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA
 SOCIAL

ANEXO I
 (continuación)

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 inclúiranse 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 B5412A).

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

 , de de


 Xacobeo 21-22

 Xefatura Territorial da Consellería de Política Social de

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




ANEXO II

COMPROBACIÓN DE DATOS DOS MEMBROS DA UNIDADE FAMILIAR

BS412A. - AXUDAS ECONOMICAS ÁS FAMILIAS PARA A CONCILIACIÓN EN SITUACIÓNS PUNTUAIS E PERÍODOS DE VACACIÓNS ESCOLARES A TRAVÉS DO BONO COIDADADO

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 un dos proxenitores, titor/a ou representante legal. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.

1.- Datos do/a cónxuxe ou parella:

NOME E APELIDOS	NIF	COMPROBACIÓN DE DATOS Os seguintes documentos serán obxecto de consulta das administracións públicas.		SINATURA
			OPÓNOME Á CONSULTA	
		DNI ou NIE	<input type="checkbox"/>	
		Certificado de empadramento	<input type="checkbox"/>	
		Vida laboral	<input type="checkbox"/>	

2.- Datos doutros membros da unidade familiar:

NOME E APELIDOS	NIF	MENOR DE IDADE	TITOR/A OU REPRESENTANTE LEGAL		COMPROBACIÓN DE DATOS Os seguintes documentos serán obxecto de consulta das administracións públicas.		SINATURA
			NOME E APELIDOS	NIF		OPÓNOME Á CONSULTA	
		<input type="checkbox"/>			DNI ou NIE	<input type="checkbox"/>	
					Certificado de empadramento	<input type="checkbox"/>	

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



ANEXO II
(continuación)

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 inclúiranse 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/proteccion-datos-persoais

Lugar e data , de de