



BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA CELEBRACIÓN DE FIESTAS DE BARRIOS Y PARROQUIAS EN EL EJERCICIO 2026

Desde el Ayuntamiento de Monforte de Lemos como en los ejercicios anteriores, se pretende apoyar e incentivar la realización de actividades culturales, mediante el otorgamiento de subvenciones, la promoción y organización de actividades culturales y artísticas vinculadas a la cultura popular y tradicional entendiendo por cultura popular y tradicional en especial, las fiestas, las tradiciones, las costumbres, la música, los bailes y danzas, las representaciones, el folclore, así como cualquier otra manifestación de carácter popular y tradicional en los barrios y parroquias de este ayuntamiento.

El Plan Estratégico de Subvenciones del Concello de Monforte de Lemos, aprobado en Xunta de Gobierno Local del 26/01/2026, inclúe en el artículo 6 en materias objeto de subvención las de "cultura", y en el artículo 8 se incluye la aplicación 3380.480.10 por importe de 25.000,00 euros:

Convocatoria para concurrencia:

| APLICACIÓN | | OBJECTO | IMPORTE |
|------------|-------|--|-----------|
| 3340 | 48008 | SUBVENCIONS ASOCIACIONES CULTURAIAS, LUDICAS, RECREATIVAS, FORMATIVAS... | 15.000,00 |
| 3380 | 48010 | SUBVENCIONS PARA A CELEBRACION DE FESTAS BARRIOS E PARROQUIAS | 25.000,00 |
| 3340 | 48100 | PREMIOS, BECAS E PENS. ESTUDO E INVEST. | 25.000,00 |
| 3380 | 48100 | PREMIOS, BECAS E PENS. ESTUDO E INVEST. | 1.000,00 |

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para realizar fiestas populares de carácter tradicional en los barrios y parroquias del Ayuntamiento de Monforte.

2.- BENEFICIARIOS.

Podrán solicitar las subvenciones reguladas en las presentes bases de la convocatoria todas las parroquias y barrios del Ayuntamiento de Monforte de Lemos que promuevan fiestas populares, actuando como representantes los organizadores de las mismas y siempre que justifiquen:

- Carácter tradicional de los actos para los que solicita la ayuda.
- No ser deudor del Ayuntamiento por cualquier tipo de deuda de derecho público.
- No ser deudor con la hacienda pública y con la Seguridad Social.
- Declaración responsable en la que consten las subvenciones y/o ayudas solicitadas para la misma finalidad, con expresión de su cuantía, comprometiéndose a comunicarle al Ayuntamiento la concesión de cualquier otra ayuda de Entes públicos o privados.
- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de las subvenciones previstas en el art. 13 de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ter autorización concedida por el Concello de Monforte para la celebración de la fiesta. Los servicios administrativos de la Concellería de Cultura comprobarán, de oficio, esta circunstancia.

Estas subvenciones están sujetas a IRPF si quien la solicita es una persona física, según el Art. 33 de la LIRPF, como ganancia patrimonial. Los beneficiarios podrán solicitar certificación de la finalidad de la ayuda recibida a los efectos de comunicarlo a la Hacienda Estatal.

3.- CUANTÍA Y LÍMITES DE LAS SUBVENCIONES.

El importe de cada subvención no podrá superar los 1.000,00 € por anualidad, en todo caso la concesión será proporcional al número de solicitudes presentadas y aceptadas.



Las ayudas reguladas en las presentes bases tendrán carácter único y no acumulativo.

En ningún caso, aisladamente o en concurrencia con otras Administraciones públicas o entes públicos o privados, podrá superar el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

4.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

Para la financiación de estas subvenciones se destina un crédito máximo de 25.000,00 € que se imputará a la aplicación 3380.480.10 del Presupuesto municipal del año 2026.

5.- SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Los interesados deberán presentar solicitud de acuerdo con el modelo normalizado que figura como **ANEXO I** de las presentes bases.

A la solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- a) CIF en el caso de personas jurídicas y NIF en el caso de personas físicas. En el caso de que se trate de una agrupación de personas o comisión de fiestas deberán hacer constar el nombre de todos los miembros y acompañarán el DNI de cada uno de ellos. Deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación.
- b) Memoria explicativa detallada del programa de actividades realizado o que se pretende realizar, con especificación de la fecha, lugar de realización, responsables del desarrollo de la actividad, objetivo y fines concretos a los que se destinarán los fondos.
- c) Datos bancarios de la cuenta a la que se podrá transferir el importe de la subvención, debidamente certificada por la entidad bancaria. Según **ANEXO IV** de Registro de Terceros.
- d) Declaración responsable de la entidad o agrupación solicitante en el que consten las subvenciones y/o ayudas solicitadas para la misma finalidad, con expresión de su cuantía, comprometiéndose a comunicarle al Ayuntamiento la concesión de cualquier otra ayuda de Entes públicos o privados.
- e) Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario.
- f) Declaración responsable de no ser deudor a la Hacienda Estatal y Autonómica, ni a la Seguridad Social.
- g) Cualquier otro documento que se considere de interés para la mejor evaluación de la subvención.

6.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

La instancia con la restante documentación solicitando la subvención, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, Campo de San Antonio s/n, CP 27400, Monforte de Lemos, Lugo o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 12 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

El plazo de presentación de solicitudes será hasta el 30 de octubre de 2026.

Si las solicitudes presentadas no reúnen los requisitos señalados, se les requerirá a los interesados para que en el plazo máximo e improrrogable de diez días subsanen las anomalías advertidas, de no hacerlo se entenderá por desistido de su solicitud.

7.- CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES Y SU PONDERACIÓN.

Serán subvencionables los gastos derivados del fomento de actividades y programas relacionados con las festividades locales. No serán subvencionables los gastos de comidas.

En el caso de que el proyecto se adecúe a la finalidad de la subvención, se percibirán 1.000,00 € como máximo.



En el caso de que el número de solicitudes sea superior al importe establecido como máximo, se reducirá proporcionalmente.

8.- INSTRUCCIÓN.

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones le corresponde a los servicios administrativos de la Concejalía de Cultura, que realizarán, de oficio, cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuáles se debe formular la propuesta de resolución de acuerdo con el informe de valoración emitido por la Comisión de Valoración.

9.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

Conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, se creará una comisión de valoración que será el órgano colegiado encargado de la valoración de las solicitudes presentadas conforme a los criterios establecidos en la base 7ª y de emitir el correspondiente informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada indicando la puntuación y la ayuda aplicable en cada caso.

La comisión de valoración estará formada por:

- Presidenta: Concejala de cultura
- Vocales: técnico de cultura y auxiliar administrativo de la Alcaldía.
- Secretario/a, con voz pero sin voto: técnico de cultura.
- Intervención, con voz pero sin voto: Un representante del servicio de intervención municipal.

En caso de ausencia de algún miembro de la comisión de valoración, este será sustituido por la persona designada por el/a presidente/a.

Asimismo, la Comisión de valoración tendrá la competencia para interpretar las Bases reguladoras en caso de que pueda surgir alguna incidencia al respecto.

10.- RESOLUCIÓN

La propuesta de resolución contendrá dos siguientes extremos:

- A. Relación de solicitantes a los que se propone conceder la subvención con especificación de la cuantía de subvención propuesta para cada uno de ellos.
- B. Especificación de los criterios seguidos, junto con su valoración.
- C. En su caso, causas e lda de desestimación de solicitudes presentadas o de la denegación de ayudas solicitadas.

La Xunta de Gobierno Local, a la vista de la propuesta de resolución, resolverá el procedimiento.

El plazo máximo de resolución será el establecido en el artículo 25.4 de la Ley General de Subvenciones. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a las personas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud de acuerdo con el artículo 25.5 del mismo texto normativo.

11.- ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y COMPROMISOS.

La subvención se entenderá aceptada por el solicitante si dentro del plazo de 10 días siguientes a la recepción de la comunicación de la concesión, no manifiesta nada en contra.

Los beneficiarios de las subvenciones, una vez aceptadas estas, quedarán obligados a destinar los fondos percibidos para el objeto concreto para el que fueron concedidas.

Los beneficiarios, además de realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención en los plazos señalados, se someterán a las actuaciones de comprobación y seguimiento de la aplicación de la subvención y facilitará cuanta información le sea requerida.



12.- RECURSOS.

Las resoluciones expresas o presuntas que se dicten al amparo de la presente convocatoria pondrán fin a la vía administrativa y contra ellas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que las dictó, en el plazo de un mes contado a partir de la notificación de la resolución, si esta es expresa, artículo 123 e 124 da LPACAP, o de tres meses a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto, o bien directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Lugo, artículo 46 Lei 29/1998, da Xurisdición contencioso-administrativa.

13.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Las generales recogidas en el artículo 10 de la Ordenanza Xeral de Subvencións municipal, en el artículo 11 de la Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia y en el artículo 14 da Lei 38/2003, de 17 de novembro, Xeral de Subvencións, y las siguientes:

- A. Cumplir todas las estipulaciones establecidas en las bases de la convocatoria.
- B. Responder de la veracidad de los datos de la solicitud.
- C. Destinar el importe de la subvención a la finalidad para la que fue concedida.

14.-FORMA Y PLAZO DE PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

El pago se realizará mediante transferencia bancaria, previa presentación del certificado bancario con número de la cuenta del beneficiario y justificación en los términos señalados en el punto 15 de estas bases.

No podrá realizarse el pago de la subvención mientras el beneficiario no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Hacienda Local, Autonómica y Estatal) o con la Seguridad social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Estas subvenciones están sujetas a IRPF si quien la solicita es una persona física, según el Art. 33 de la LIRPF, como ganancia patrimonial. Los beneficiarios podrán solicitar certificación de la finalidad de la ayuda recibida a los efectos de comunicarlo a la Hacienda Estatal.

15.- JUSTIFICACIÓN.

Plazo para actividades desarrolladas en el ejercicio 2026: hasta el día 4 de diciembre de 2026 incluido.

Documentación a presentar para la justificación: La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se realizará mediante la presentación de la cuenta justificativa. La rendición de la cuenta justificativa constituye un acto obligatorio que deberá comprender lo siguiente:

- a) Memoria detallada que incluya declaración de las actividades realizadas financiadas con la subvención y su coste en el ejercicio **Anexo II**.
- b) Justificación del gasto subvencionado que deberá realizarse mediante la presentación de facturas originales y demás documentación de valor probatorio o equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil y eficacia administrativa acompañadas del **Anexo III**. Las facturas deberán estar selladas y firmadas constando el recibo de pago. En caso de que el pago se realice por transferencia bancaria deberá presentarse extracto o justificante bancario.

Según el previsto en el artículo 7 de la Ley 7/2021, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiero para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra lo fraude (Limitaciones a los pagos en efectivo), no podrán pagarse en efectivo las operaciones, en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a 1.000,00 € o su contravalor en moneda extranjera.

En todo caso, deberá acreditarse debidamente el pago de las facturas y demás documentos presentados como justificación de los gastos subvencionados.



- c) Declaración jurada del beneficiario que acredite la realización de la actividad y que las facturas que se presentan fueron aplicadas a la actividad subvencionada **(Anexo III)**.
- d) Relación desglosada de cada uno de los gastos realizados y de todos los ingresos que financian la actividad (fondos propios, subvención concedida y otras subvenciones) debiendo acreditarse su importe, origen y aplicación a las actividades subvencionadas. **(Anexo III)**.
- e) Cualquier otra documentación que le sea solicitada por el Ayuntamiento en relación con el otorgamiento de la subvención.

16.- REINTEGRO DE SUBVENCIONES.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas en los siguientes casos:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para eso u ocultando aquellas que lo impidiesen.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.
- d) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero.
- e) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la administración, así como de los compromisos asumidos por los beneficiarios de las subvenciones, siempre que afecten o se refieran al objeto de la subvención.
- f) La adopción de una decisión de la cual se derive la necesidad de reintegro.

17.- NORMAS GENERALES DE LAS FACTURAS.

Las facturas presentadas se regirán por las siguientes normas:

- 1.- Todas las facturas que se presenten deberán contener los datos que exige el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por lo que se aprueba el Reglamento que regula los deberes de facturación, según los artículos 6 y 7.
- 2.- En los pagos realizados a profesionales por servicios prestados (charlas, conferencias, colaboraciones, etc.) deberá constar además en la factura emitida al efecto, la retención realizada en concepto de IRPF que deberá ser ingresada en Hacienda.
- 3.- Las facturas deberán estar fechadas en el año en el que se concedió la subvención.
- 4.- Si se está exento de IVA, añadir en la factura: EXENTO DE IVA EN VIRTUD DEL ARTÍCULO QUE CORRESPONDA SEGÚN LOS SUPUESTOS DE LA LEY 37/1992, DE 28 DE DICIEMBRE, DEL IVA.

18.- DISPOSICIÓN ADICIONAL:

En lo no previsto en las presentes bases se estará al dispuesto en la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones municipales, bases de ejecución del presupuesto municipal, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio y en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de Subvenciones de Galicia.



SOLICITUDE DE SUBVENCIÓN PARA A CELEBRACIÓN DE FESTAS PARROQUIAIS E DE BARRIOS DA CIDADE ANUALIDADE 2026

ANEXO I

Don/a _____ con DNI _____ en representación de:

(marcar a que proceda)

Asociación _____ con CIF _____

Comisión de festas formada polos seguintes integrantes:

| DNI | Nome e Apelidos |
|-----|-----------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

Con enderezo a efectos de notificacións en _____ e teléfono de contacto _____

SOLICITA unha subvención por importe de _____ para a celebración da festa da parroquia/barrio de _____, de acordo co seguinte:

DATAS _____ DA _____ CELEBRACIÓN _____, ACTIVIDADES PREVISTAS _____

DECLARA:

- que son certos cantos datos figuran nesta solicitude e na documentación que se achega,
- que o solicitante non concorre con ningunha das circunstancias que impidan obter a condición de beneficiario de subvencións públicas establecidas no artigo 13 da Lei Xeneral de Subvencións,
- non ser debedor á Facenda Estatal e Autonómica, nin coa Seguridade Social.
- ter solicitado e/ou recibido as seguintes subvencións e/ou axudas para a mesma finalidade:
 - Contía: _____ € Organismo/s: _____
 - Contía: _____ € Organismo/s: _____

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- CIF no caso de persoas xurídicas e NIF no caso de persoas físicas (de todas as persoas compoñentes da Comisión de festas de ser o caso).
- Datos bancarios da conta á que se poderá transferir o importe da subvención, debidamente certificada pola entidade bancaria. Según **ANEXO IV** de Rexistro de Terceiros.

Monforte de Lemos, de de 20....

O/a representante legal da entidade

Asdo:



**XUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN PARA A CELEBRACIÓN DE FESTAS PARROQUIAIS E DE BARRIOS DA CIDADE
ANUALIDADE 2026**

ANEXO II

DECLARACIÓN DE REALIZACIÓN DAS FESTAS SUBVENCIONADAS NO EXERCICIO 2026

PARROQUIA/ BARRIO DE _____

Don/a _____ con DNI _____ en representación de
(marcar a que proceda)

- Asociación _____ con CIF _____
 Comisión de festas de _____

DECLARA que:

- As festas que a continuación se relacionan foron subvencionadas polo Concello de Monforte de Lemos na convocatoria de subvencións para o exercicio 2026 e realizáronse de conformidade co establecido nas bases da mesma e na memoria presentado ao efecto.
- Que para o desenvolvemento deses programas SI/NON (táchese o que non proceda) se obtiveron subvencións doutras Administracións Públicas, entes públicos ou privados, nacionais e internacionais.

******(En caso afirmativo) Que as subvencións obtidas doutras Administracións Públicas, entes públicos ou privados, nacionais e internacionais, para os programas subvencionados polo Concello de Monforte de Lemos, foron polos importes que se indican:

| ORGANISMO | IMPORTE |
|---|---------|
| | |
| | |
| TOTAL OUTRAS SUBVENCIÓNS OBTIDAS | |

3. Breve descrición das actividades realizadas con motivo das festas subvencionadas.

4. Non ser debedor coa Facenda Estatal, Local e Autonómica, nin coa Seguridade Social.

(A entidade comprométese a achegar cantos documentos sexan requiridos polo Concello para a verificación do exposto, así como cantas inspeccións considere oportuno realizar)

Monforte de Lemos, de de 20....

O/a representante legal da entidade

Asdo:



**XUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN PARA A CELEBRACIÓN DE FESTAS PARROQUIAIS E DE BARRIOS DA CIDADE
ANUALIDADE 2026**

ANEXO III

XUSTIFICACIÓN ECONÓMICA

FESTAS SUBVENCIONADAS (BARRIO / PARROQUIA) _____

D/D^a. _____ como representante da Asociación/ Comisión de festas _____, certifica a veracidade de todos os datos reflectidos na presente Memoria, e así mesmo declara que se realizou a actividade e que as facturas que se presentan foron aplicadas á actividade subvencionada.

DECLARA que son certos todos os datos reflectidos na presente Memoria.

RELACIÓN DE XUSTIFICANTES (correspondentes a todos os gastos xerados pola actividade):

| Provedor | CIF/NIF Provedor | Nº factura | Importe | Data pago |
|---------------------------|------------------|------------|---------|-----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOTAL IMPORTE XUSTIFICADO | | | | |

Execución do orzamento:

GASTOS REALIZADOS

| CONCEPTO | EUROS |
|----------|-------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| TOTAL | |

INGRESOS

| CONCEPTO | EUROS |
|----------|-------|
| | |
| | |
| | |
| TOTAL | |

_____, ____ de _____ de 20____

Asinado: _____



ANEXO IV

REGISTRO DE TERCEIROS - DESIGNACIÓN DE CONTA BANCARIA

A CUMPLIMENTAR POLO INTERESADO

ALTA

MODIFICACIÓN

| DATOS DO TITULAR DA CONTA <i>(Deberase acompañar fotocopia do N.I.F.)</i> | |
|--|--|
| NIF: | |
| Nome e apelidos ou razón social: | |
| Domicilio: | |
| Provincia: | |
| Municipio: | |
| Código Postal: | |
| Teléfono: | |
| Email: | |

| DATOS DO/A REPRESENTANTE <i>(Debe acompañar copia do N.I.F.)</i> | |
|---|--|
| NIF: | |
| Nome e apelidos ou razón social: | |

| DATOS BANCARIOS | | | | | |
|------------------------|------|----------|---------|----|----------------|
| Código BIC: | | | | | |
| Código IBAN: | | | | | |
| | País | Entidade | Oficina | DC | Conta bancaria |

Pola presente autorizo á Tesourería municipal para que, a partir do recibo da presente e en tanto non sexa modificado ou cancelado, as cantidades que deba percibir con cargo aos fondos da Tesourería desa Corporación, sexan ingresadas na conta e Banco según os datos que se indican.

O Concello de Monforte de Lemos queda exonerado de calquer responsabilidade derivada de erros ou omisións nos datos informados.

| FIRMA E SELO DO BANCO OU CAIXA Certificando a existencia da conta. | FIRMA DO TITULAR OU REPRESENTANTE |
|--|--|
| Asdo.: _____ | Data: _____ |

*Poderá substituírse a firma e selo do banco ou caixa, polo certificado bancario correspondente (con data actual).



ANEXO - FICHA DE TERCEIROS

INSTRUCCIÓNSEXERAI

- 1. Copia do DNI de Persoa Física:** Só se debe acompañar á solicitude copia do DNI de Persoa Física no caso de ser presentado o documento "Ficha de terceiro" por persoa física nas dependencias do Concello de Monforte de Lemos. Para o resto de casos presentárase na Sede Electrónica por rexistro electrónico.
- 2. Obrigados a relacionarse electronicamente:** Se actúa en nome dun obrigado a relacionarse electronicamente (Art. 14.2 Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas) deberase realizar a través do rexistro electrónico Sede Electrónica.
- 3. Sistema de notificacións electrónicas:** De modo voluntario pódese optar polo sistema de notificacións electrónicas. Todas as notificacións que se practiquen en papel se poñerán ao seu dispor na sede electrónica para que poida acceder a elas de modo voluntario. O correo electrónico que nos indique será empregado como medio de aviso da posta ao dispor da notificación na sede electrónica.

O impreso pode ser cumprimentado e presentado asinado no Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos ou mediante as outras formas previstas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Tamén pode presentalo a través do Rexistro electrónico do Concello de Monforte de Lemos: www.monfortedelemos.sedelectronica.es

CONSENTIMENTO E DEBER DE INFORMAR AOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Foi informado de que esta Entidade vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña para a realización de actuacións administrativas.

Información básica sobre protección de datos:

Responsable: Concello de Monforte de Lemos

Finalidade: Tramitar procedementos e actuacións administrativas.

Legitimación: Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos outorgados a esta Entidade.

Destinatarios: Cederanse datos, no seu caso, a outras Administracións Públicas e aos Encargados do Tratamento dos Datos. Non hai previsión de transferencias a terceiros países.

Dereitos: Acceder, rectificar e suprimir os datos, así como outros dereitos, tal e como se explica na información adicional.

Información Adicional: Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte dirección:
<https://monfortedelemos.sedelectronica.es/privacy>

PRESTA O SEU CONSENTIMENTO para que a entidade realice consultas dos datos do solicitante/representante a través da Plataforma de Intermediación de Datos e outros servizos interoperables.