



PROCEDEMENTO	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
AXUDAS PARA A POSTA EN MARCHA DE CASAS NIÑO	BS403C	SOLICITUDE

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE							
NOME/RAZÓN SOCIAL		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 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 DA CASA NIÑO							
NOME							
TIPO	NOME DA VÍA			NÚM.	BLOQ.	ANDAR	PORTA
PARROQUIA				LUGAR			
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO		LOCALIDADE			
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO					



A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:

1. Que ten capacidade administrativa, financeira e operativa para cumprir os obxectivos do proxecto para o que se concede a axuda solicitada.
2. Que se compromete, expresamente, a presentar a documentación non achegada coa solicitude, acompañada do anexo III, no prazo previsto no artigo 4.2 desta orde.
3. Que se compromete expresamente ao mantemento da actividade subvencionada durante o período establecido no artigo 6 desta orde.
4. Que en relación con outras axudas concedidas ou solicitadas:

- ☐ Non solicitou nin se lle concedeu ningunha outra axuda para este mesmo proxecto e conceptos para os cales solicita esta subvención.
- ☐ Si solicitou e/ou se lle concederon outras axudas para este mesmo proxecto e conceptos para os cales solicita esta subvención, que son as que a seguir se relacionan:

DESCRIPCIÓN DA AXUDA E CONCEPTO	ESTADO ⁽¹⁾	IMPORTE (€)

⁽¹⁾ No caso de estar pendente a resolución dalgunha solicitude, indicárase PENDENTE. No caso de solicitudes denegadas, farase constar DENEGADA.

5. Que en relación coas axudas de minimis:

- ☐ Non solicitou nin se lle concedeu ningunha axuda de minimis.
- ☐ Si solicitou e/ou se lle concederon axudas de minimis, que son as que a seguir se relacionan

DESCRIPCIÓN DA AXUDA E CONCEPTO	ESTADO ⁽¹⁾	IMPORTE (€)

⁽¹⁾ No caso de estar pendente a resolución dalgunha solicitude, indicárase PENDENTE. No caso de solicitudes denegadas, farase constar DENEGADA.

Así mesmo, comprométese a comunicar inmediatamente cantas axudas solicite e/ou obteña en réxime de minimis doutras administracións públicas ou doutros entes públicos, nacionais ou internacionais, a partir da data desta declaración.

6. Non estar incurso en ningunha clase de inhabilitación para a obtención de axudas prevista nos números 2 e 3 do artigo 10 da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.
7. Estar ao día no pagamento de obrigas por reintegro de subvencións, conforme ao 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, polo que se aproba o Regulamento da Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia.

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, nacionais ou internacionais, a partir da data desta declaración.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA OU XA PRESENTADA CON ANTERIORIDADE

- ☐ Anexo II cuberto cos datos da persoa que se vaia encargar do desenvolvemento do proxecto, no suposto de tratarse de cooperativas de traballo asociado
- ☐ Anexo III cuberto cos datos da persoa que se vaia encargar de substituír á persoa titular da casa niño
- ☐ Orzamento desagregado dos gastos de investimento segundo o establecido no anexo V
- ☐ Copia da documentación acreditativa de estar en posesión da formación ou da experiencia recollidas nos ordinais 4º e 5º do artigo 4.1.a)
- ☐ Certificado médico oficial acreditativo do estado de saúde
- ☐ Memoria descritiva na que se recolla a localización xeográfica e o número potencial de nenas/os usuarias/os e se xustifique a súa necesidade e oportunidade, apoiada na análise da contorna e nos datos oficiais de poboación publicados polo IGE dos últimos tres anos. Nesta memoria figurará tamén o nome do proxecto que estará relacionado coa activade desenvolvida e que non será coincidente co nome dos proxectos xa en funcionamento.
- ☐ Proposta pedagóxica básica asinada pola/s persoa/s que desenvolverán o proxecto piloto, que en todo caso aborde os seguintes contidos: a organización do período de adaptación e a adquisición de hábitos de autonomía persoal con respecto á alimentación, o descanso e a hixiene dende a súa vertente educativa. A proposta incluírá así mesmo a programación xeral dunha xornada.
- ☐ Descrición do equipamento e materiais que se empregarán no desenvolvemento do proxecto: características e composición de todos os elementos recollidos na letra c) do artigo 4.1
- ☐ Memoria descritiva do inmovble con fotografías de todas as estancias e planos, a escala e acoutados, descritivos do estado actual. De terse que realizar obras de reforma, tamén se incluírán planos a escala representativos do estado reformado
- ☐ Informe dos servizos técnicos municipais de que o inmovble proposto presenta ou terá, logo da reforma proposta, as características arquitectónicas establecidas nesta orde. No suposto de inmoables destinados a vivenda este informe incluírá tamén referencia ao cumprimento das condicións de habitabilidade; no caso de inmoables non destinados a vivenda a referencia será ao cumprimento dos requisitos establecidos no Código Técnico da Edificación (CTE) que lle sexan de aplicación.
- ☐ Plan de actuación cos nenos/as ante unha emerxencia durante o desenvolvemento do proxecto piloto
- ☐ Documentación acreditativa da dispoñibilidade do inmovble durante o período subvencionado (escritura de propiedade, contrato de arrendamento, documento de cesión)
- ☐ Fotografías de todas as adaptacións realizadas
- ☐ Datos de identificación da persoa que se encargará de substituír á responsable do desenvolvemento do proxecto nos supostos de enfermidade ou calquera outro motivo de ausencia temporal desta, agás causas imprevisibles e inevitables así como copia da documentación recollida no artigo 4.1.a).4º e 5º.
- ☐ Xustificante de ter contratada unha póliza de seguro que cubra as continxencias de responsabilidade civil, danos a terceiras persoas e accidentes durante o desenvolvemento da actividade subvencionada
- ☐ Alta no censo de obrigados tributarios do ministerio con competencia en materia de facenda, de ser o caso

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

	ÓRGANO	CÓD. PROC.	ANO
☐ Certificado de discapacidade, de ser o caso, cando non fose expedido pola Comunidade Autónoma de Galicia.			
☐ Documentación acreditativa da condición establecida no artigo 11.1.k).			

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
DNI/NIE da persoa solicitante	☐
Certificación negativa do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais	☐
Certificación de estar ao día no pagamento coa Seguridade Social	☐
Certificación de estar ao día no pagamento coa Administración da Comunidade Autónoma de Galicia	☐
Titulacións oficiais universitarias mencionadas no artigo 4.1.a)	☐
Titulacións oficiais non universitarias mencionadas no artigo 4.1.a)	☐
Certificación de empadramento	☐
Alta na Seguridade Social no réxime especial de autónomos	☐
Inhabilitación para obter subvencións ou axudas	☐
Concesións de subvencións e axudas	☐
Concesións pola regra de <i>minimis</i>	☐
MARQUE O RECADRO CORRESPONDENTE PARA SINALAR AS CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN	
☐ Certificación acreditativa da inscrición ininterrompida na oficina de emprego como demandante de emprego durante 12 ou máis meses	☐
☐ Certificación do grao de discapacidade cando sexa 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
NIF da entidade solicitante	☐ SI ☐ NON
Certificación de estar ao día nas obrigas tributarias coa AEAT	☐ SI ☐ NON
Alta no imposto de actividades económicas	☐ SI ☐ NON

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería de Política Social e Xuventude
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 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 (artigo 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 __ de ____ 2023 pola que se establecen as bases que rexerán o procedemento de concesión de axudas para a posta en marcha de casas niño durante os anos 2023, 2024, 2025 e 2026, e se procede á súa convocatoria (código do procedemento BS403C).

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

, de de



COMPROBACIÓN DE DATOS DA PERSOA QUE VAI DESENVOLVER O PROXECTO PILOTO NO CASO DE COOPERATIVAS
DE TRABALLO ASOCIADO

BS403C- AXUDAS PARA A POSTA EN MARCHA DE CASAS NIÑO

DATOS DA PERSOA QUE VAI DESENVOLVER O PROXECTO

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA OU XA PRESENTADA CON ANTERIORIDADE

☐ Copia da documentación acreditativa de estar en posesión da formación ou da experiencia recollidas nos ordinais 4º e 5º do artigo 4.1.a).			
☐ Certificado médico oficial acreditativo do estado de saúde.			
	ÓRGANO	CÓD. PROC.	ANO
☐ Certificado de discapacidade cando non fose expedido pola Comunidade Autónoma de Galicia.			
☐ Documentación acreditativa da condición establecida no artigo 11.1.k).			

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
DNI/NIE da persoa que vai desenvolver o proxecto	☐
Certificación negativa do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais	☐
Titulacións oficiais universitarias mencionadas no artigo 4.1.a)	☐
Titulacións oficiais non universitarias mencionadas no artigo 4.1.a)	☐
Certificado de empadramento	☐
Alta na Seguridade Social no réxime especial de autónomos	☐
Inhabilitación para obter subvencións ou axudas	☐
Concesións de subvencións e axudas	☐
Concesións pola regra de <i>minimis</i>	☐
MARQUE O RECADRO CORRESPONDENTE PARA SINALAR AS CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN	
☐ Certificación acreditativa da inscrición ininterrompida na oficina de emprego como demandante de emprego durante 12 ou máis meses	☐
☐ Certificación do grao de discapacidade cando sexa expedido pola Comunidade Autónoma de Galicia	☐

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería de Política Social e Xuventude.
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 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 (artigo 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

SINATURA DA PERSOA QUE VAI DESENVOLVER O PROXECTO

Lugar e data

 , de de



COMPROBACIÓN DE DATOS DA PERSOA QUE SE ENCARGARÁ DE SUBSTITUIR Á PERSOA TITULAR DA CASA NIÑO
BS403C-AXUDAS PARA A POSTA EN MARCHA DE CASAS NIÑO

DATOS DA PERSOA QUE SE ENCARGARÁ DE SUBSTITUIR Á PERSOA TITULAR DA CASA NIÑO

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF

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
DNI/NIE da persoa que se encargará de substituír á persoa titular da casa niño	☐
Certificación negativa do Rexistro central de delinquentes sexuais	☐
Titulacións oficiais universitarias mencionadas no artigo 4.1.a)	☐
Titulacións oficiais non universitarias mencionadas no artigo 4.1.a)	☐

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería de Política Social e Xuventude.
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 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 (artigo 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

SINATURA DA PERSOA SUBSTITUTA

Lugar e data

	,		de		de	
----------------------	---	----------------------	----	----------------------	----	----------------------

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN NON ACHEGADA COA SOLICITUDE
BS403C-AXUDAS PARA A POSTA EN MARCHA DE CASAS NIÑO

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME/RAZÓN SOCIAL

PRIMEIRO APELIDO

SEGUNDO APELIDO

NIF

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN

NOME/RAZÓN SOCIAL

PRIMEIRO APELIDO

SEGUNDO APELIDO

NIF

NOME DA CASA NIÑO

CONCELLO

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA:

- ☐ Documentación acreditativa da dispoñibilidade do inmovble durante o período subvencionado (escritura de propiedade, contrato de arrendamento, documento de cesión).
- ☐ Fotografías de todas as adaptacións realizadas.
- ☐ Datos de identificación da persoa que se encargará de substituír á responsable do desenvolvemento do proxecto nos supostos de enfermidade ou calquera outro motivo de ausencia temporal desta, agás causas imprevisibles e inevitables, así como copia da documentación recollida no artigo 4.1.a).4º e 5º.
- ☐ Xustificante de ter contratada unha póliza de seguro que cubra as continxencias de responsabilidade civil, danos a terceiras persoas e accidentes durante o desenvolvemento da actividade subvencionada.
- ☐ Alta no censo de obrigados tributarios do ministerio con competencia en materia de Facenda.
- ☐ Outros documentos (especificar):

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

 , de de



ORZAMENTO DESAGREGADO DOS GASTOS E INVESTIMENTO

BS403C-AXUDAS PARA A POSTA EN MARCHA DE CASAS NIÑO

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME/RAZÓN SOCIAL

PRIMEIRO APELIDO

SEGUNDO APELIDO

NIF

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN

NOME/RAZÓN SOCIAL

PRIMEIRO APELIDO

SEGUNDO APELIDO

NIF

NOME DA CASA NIÑO

CONCELLO

GASTOS PREVISTOS

GASTOS	
DISTRIBUCIÓN	CONTÍA (€)
Obras de reforma	
Equipamento, material didáctico e de xogo:	
TOTAL GASTOS	

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

,

de

de

SOLICITUDE DE PAGAMENTO DA SUBVENCIÓN DA CASA NIÑO

BS403C- AXUDAS PARA A POSTA EN MARCHA DE CASAS NIÑO

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME/RAZÓN SOCIAL

PRIMEIRO APELIDO

SEGUNDO APELIDO

NIF

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN

NOME/RAZÓN SOCIAL

PRIMEIRO APELIDO

SEGUNDO APELIDO

NIF

NOME DA CASA NIÑO

CONCELLO

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA:

☐ Que se aboe o 10 % da subvención da Casa Niño correspondente á prima da anualidade en curso para o que se presenta a seguinte documentación:

☐ Rexistros mensuais de asistencia asinados polos pais, nais, titores/as ou gardadores/as legais dos nenos e nenas que usan o servizo (anexo VI)

☐ Memoria de actuación onde consten todas as prestacións realizadas ás familias asinada pola persoa responsable da casa niño

☐ Acreditación documental, material e/ou gráfica, a través de fotografías, copias ou capturas de pantallas, do cumprimento da obriga de información e publicidade do financiamento público da acción subvencionada

☐ Certificado médico oficial acreditativo do estado de saúde da persoa titular do recurso. No caso de cooperativas de traballo asociado, esta certificado deberá estar referido á/ás persoa/s socia/s que desenvolvan o proxecto piloto

☐ Que se aboen os gastos de investimento para o cal se presenta a seguinte documentación:

☐ Relación clasificada dos gastos e investimentos da actividade, con identificación do acredor e do documento, o seu importe, a data de emisión e a de pagamento

☐ Facturas ou documentos de valor probatorio equivalente do total de gastos realizados xunto cos xustificantes bancarios que acrediten o seu pagamento

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.

Certificación de estar ao día no pagamento coa Seguridade Social

☐

Certificación de estar ao día no pagamento coa Administración da 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.

Certificación de estar ao día nas obrigas tributarias coa AEAT

OPÓÑOME Á CONSULTA

AUTORIZO A CONSULTA

☐ SI
☐ NON

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería de Política Social e Xuventude.
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 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 (artigo 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

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

	,		de		de	
----------------------	---	----------------------	----	----------------------	----	----------------------



ANEXO VII

REXISTRO MENSUAL DE ASISTENCIA Á CASA NIÑO
BS403C - AXUDAS PARA A POSTA EN MARCHA DE CASAS NIÑO

CASA NIÑO:

CONCELLO :

PERSOA RESPONSABLE DO DESENVOLVEMENTO DO PROXECTO:

NIF:

MES:

DATOS DO/DA NENO/A

PAI, NAI O TITOR/A LEGAL

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	DATA DE NACEMENTO	SEXO	DÍAS DE ASISTENCIA MENSUAL	HORARIO DE ASISTENCIA DIARIO	NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF	SINATURA

SINATURA DA PERSOA QUE VAI DESENVOLVER O PROXECTO

Lugar e data

 , de de