

III. OTRAS DISPOSICIONES**CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL Y JUVENTUD**

ORDEN de 22 de junio de 2023 por la que se establecen las bases para la concesión de las ayudas económicas a las familias para la conciliación en situaciones puntuales y períodos de vacaciones escolares a través del programa Bono Concilia Familia, y se procede a su convocatoria para el año 2023 (código de procedimiento BS412A).

El Estatuto de autonomía de Galicia, en su artículo 27.23, asigna a la Comunidad Autónoma competencia exclusiva en materia de asistencia social.

La Ley 13/2008, de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia, establece, en su artículo 3, los objetivos del Sistema gallego de servicios sociales, incluyendo entre estos el de proporcionar oportunidades y recursos que garanticen la igualdad entre mujeres y hombres y posibiliten la conciliación entre la vida personal, familiar y laboral, así como el de garantizar el apoyo a las familias como marco de referencia en que se desarrollan las personas.

La Ley 3/2011, de 30 de junio, de apoyo a la familia y a la convivencia de Galicia, reconoce en su artículo 6 como uno de los principios de responsabilidad pública el de atender, apoyar y proteger a las familias como núcleo fundamental de la sociedad en el cumplimiento de sus funciones.

Asimismo, la Ley 5/2021, de 2 de febrero, de impulso demográfico de Galicia, en su artículo 50 establece que las administraciones públicas de Galicia pondrán a disposición de las familias soluciones efectivas a sus necesidades de conciliación, proporcionando recursos para cubrir supuestos de enfermedad de la niña o niño o de la persona cuidadora habitual, la asistencia a entrevistas de trabajo y cursos de formación u otras situaciones puntuales de carácter laboral o de cuidado que impidan compatibilizar el desempeño profesional con la atención de las responsabilidades familiares. A los efectos, la Administración autonómica desarrollará programas destinados a proporcionar servicios de atención a la infancia a domicilio o apoyar económicamente a las familias en el uso de servicios de atención a la infancia de carácter puntual.

La atención de las necesidades de conciliación de las familias gallegas es una de las áreas estratégicas del Programa de apoyo a la natalidad (PAN), área que tiene como objetivo propiciar un ambiente social favorable en el que no entren en conflicto las responsabilidades parentales de cuidado con el acceso y permanencia en el mercado de trabajo y en la que se prevé, entre otras medidas, la puesta a disposición de las familias de recursos que les permitan compatibilizar el desempeño profesional con las labores de atención y cuidado de las hijas e hijos.



En la puesta a disposición a las familias de soluciones efectivas a sus necesidades de conciliación, ya en el año 2016 la Consellería de Política Social, en virtud de la Orden de 11 de agosto de 2016, puso en marcha el programa Bono Cuidado, convocatoria de una ayuda económica destinada a las familias para colaborar en el pago del importe de servicios de atención a domicilio, a niños y niñas de hasta tres años de edad como vía para la cobertura de necesidades puntuales de conciliación.

En la convocatoria del año 2017 en virtud de la Orden de 31 de octubre de 2017, se amplió hasta los doce años el rango de edad de las personas menores por las cuales se solicitó la ayuda, así como el número de horas que se subvencionaron para aquellas familias que tenían más de un niño o niña de esas edades.

En el año 2019, a través de la convocatoria aprobada por la Orden de 25 de febrero de 2019, se siguió avanzando en la mejora de la conciliación de las familias gallegas al ampliar la tipología de los recursos a subvencionar, con la finalidad de que estas dispusiesen de un abanico amplio de servicios accesibles que diese respuesta a los supuestos de necesidad puntual; de este modo, además de la atención a domicilio, el Bono Cuidado subvencionó el uso de recursos de conciliación normativamente habilitados para prestar servicios de atención y cuidado de manera no continuada.

Tras los acuerdos del Consello de la Xunta de 12 y 13 de marzo de 2020, que establecieron las medidas preventivas en materia de salud pública, la declaración de la situación de emergencia sanitaria en el territorio de la Comunidad Autónoma y la activación del Plan territorial de emergencias de Galicia (Platerga), así como la declaración del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, con la publicación en el *Boletín Oficial del Estado*, de 14 de marzo, del Real decreto 463/2020, de 14 de marzo, en el año 2020 se aprobó a través de la Orden de 11 de junio de 2020, una convocatoria del programa Bono Cuidado de carácter extraordinario.

En el año 2021, la convocatoria del Bono Cuidado aprobada por la Orden de 27 de julio de 2021 amplió su cobertura incluyendo los períodos de vacaciones escolares como supuestos a los que se dio cobertura.

En el año 2022, la convocatoria del Bono Cuidado aprobada por la Orden de 22 de junio de 2022 mantuvo las condiciones de la anterior convocatoria.

A través de esta nueva convocatoria para el año 2023, se consolidan los avances producidos en las convocatorias anteriores, manteniendo la obligatoriedad del empleo de medios electrónicos por parte de las personas solicitantes al amparo de lo previsto en el artícu-



lo 10.2 de la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia, dado que se dirige a un colectivo que ejerce una actividad laboral o profesional y, por lo tanto, en el que se presume la disponibilidad de los medios electrónicos necesarios y que cuenta con la capacidad técnica precisa para garantizar el acceso a ellos.

Por otra parte, en la presente convocatoria se modifica la denominación de la ayuda como Bono Cuidado, denominación que identificó inicialmente las convocatorias de ayudas económicas destinadas a las familias para contribuir al pago del importe de una plaza en una escuela infantil 0-3 no sostenida con fondos públicos, en el caso de solicitar y no obtener plaza en una escuela infantil 0-3 sostenida con fondos públicos y que se mantuvo hasta finales del año 2022, con la universalidad de la gratuidad de la atención educativa a todos los niños y niñas de Galicia, y que ahora se denominará como Bono Concilia Familia, más coherente con el destino de las ayudas destinadas a la atención de las necesidades de conciliación familiar.

De conformidad con el Decreto 124/2022, de 23 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Política Social y Juventud, se atribuye a este órgano superior el ejercicio de las políticas públicas de apoyo a la familia y a la infancia, así como la promoción y adopción de las medidas de conciliación que garanticen un ambiente favorable para el libre desarrollo de las familias, a través de la Dirección General de Familia, Infancia y Dinamización Demográfica.

Esta orden se adapta a lo dispuesto en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, así como al Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, así como el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, teniendo en cuenta en todo caso los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación y eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, y eficiencia en la asignación y en la utilización de los recursos públicos.

En su virtud, en uso de las facultades que tengo atribuidas y para la debida aplicación de los créditos presupuestarios para el fin al que fueron establecidos,

RESUELVO:

Artículo 1. *Objeto*

1. Esta orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras por las que se regirá la concesión de ayudas a las familias con niños y niñas residentes en Galicia de hasta doce



años de edad, estos incluidos, para la atención de necesidades de conciliación de carácter puntual o durante los períodos de vacaciones escolares, que tengan lugar entre el 1 de enero y el 8 de septiembre de 2023 (código de procedimiento BS412A), así como proceder a su convocatoria.

2. A los efectos de esta orden, se entenderán como períodos de vacaciones escolares los siguientes:

- Del 1 a 6 de enero.
- Los días 20, 21 y 22 de febrero.
- Del 3 a 10 de abril.
- Del 22 de junio a 8 de septiembre.

3. Las ayudas previstas en esta orden se tramitarán de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.2 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, dado que por el objeto y la finalidad de las subvenciones no será necesaria la comparación y prelación de las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria.

Artículo 2. *Financiación*

1. A las ayudas objeto de esta convocatoria se destina un presupuesto total de un millón quinientos sesenta y un mil quinientos ochenta y uno con dieciséis céntimos (1.561.581,16 €), que se imputará a la aplicación presupuestaria 13.02.312B.480.12.

2. La Consellería de Política Social y Juventud publicará en el *Diario Oficial de Galicia* y en el Portal de la Consellería de Política Social y Juventud el agotamiento de la partida presupuestaria e inadmitirá las posteriores solicitudes destinadas a la subvención, salvo que se produzca un incremento del crédito.

3. De acuerdo con lo previsto en el artículo 30.2 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, excepcionalmente se podrá ampliar la cuantía máxima de los créditos disponibles cuando el aumento venga derivado de una generación, ampliación o incorporación de crédito o cuando existan remanentes de otras convocatorias financiadas con cargo al mismo crédito o a créditos incluidos en el mismo programa o en programas del mismo servicio. El incremento del crédito queda condicionado a la declaración de disponibilidad como consecuencia de las circunstancias señaladas y, en su caso, luego de la aprobación de la modificación presupuestaria que proceda. La ampliación del crédito se publicará en los mismos



medios que la convocatoria, sin que implique la apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver.

Artículo 3. *Personas beneficiarias*

1. Podrán ser beneficiarias de las ayudas del programa Bono Concilia Familia los padres/madres y las personas tutoras de niños y niñas de hasta doce años de edad, estos incluidos, o las personas que los/las tengan en situación de acogimiento familiar o guardia con fines adoptivos, que residan en la Comunidad Autónoma de Galicia y se encuentren en los supuestos siguientes:

a) Que el niño o la niña sea menor de trece años en el momento en el que se produce el supuesto para el cual se solicita la ayuda.

b) Que ambos padres/madres, personas tutoras, acogedoras, guardadoras con fines adoptivos, familias monoparentales o padres/madres con custodia no compartida estén efectivamente trabajando, tanto en el supuesto de solicitudes por enfermedad o accidente del niño o niña como por necesidades en períodos de vacaciones escolares.

En los supuestos de custodia compartida, este requisito se entenderá referido al tiempo en el que esta se ejerza efectivamente, debiendo presentar, en estos casos, cada padre/madre una solicitud individual.

2. Además, las personas beneficiarias tienen que cumplir los requisitos establecidos en el artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio.

Artículo 4. *Acciones y gastos subvencionables*

1. Para tener derecho a las ayudas previstas en esta orden las familias deberán acreditar encontrarse en uno de los siguientes supuestos:

a) Supuestos de necesidades puntuales que a continuación se relacionan:

1º. Enfermedad o accidente del niño o niña o de la persona cuidadora habitual.

2º. Asistencia de la persona cuidadora habitual a entrevistas de trabajo o cursos de formación que impidan la atención del niño o niña.

3º. Situaciones puntuales de carácter laboral de la persona cuidadora habitual que impidan la atención del niño o niña.



4º. Situaciones puntuales de cuidado de familiares, del niño o niña o de la persona cuidadora habitual hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad, siempre que impidan la atención del niño o niña por la persona cuidadora.

b) Necesidades en períodos de vacaciones escolares que se producen cuando los centros educativos están cerrados por vacaciones siempre que ambos padres/madres, personas tutoras, acogedoras, guardadoras con fines adoptivos, familias monoparentales o padres/madres con custodia no compartida acrediten que por motivos laborales no pueden hacerse cargo de la atención del niño o niña.

2. Podrán ser objeto de subvención los siguientes gastos derivados de los medios empleados para la atención de niños y niñas de hasta doce años de edad, estos incluidos, en los supuestos previstos en el número anterior y realizados dentro del período indicado en el artículo 1.1:

1º. Contratación laboral de una persona empleada del hogar de forma temporal para el cuidado del niño o niña. Se considerarán también las ampliaciones horarias de contratos laborales preexistentes que se realicen con esta finalidad en lo que se refiere a dicha ampliación.

2º. Contratación de servicios de atención a la infancia a domicilio.

3º. Asistencia a servicios de conciliación autorizados por la Consellería de Política Social y Juventud, en concreto, atención en ludotecas, espacios infantiles o servicios complementarios de atención a la infancia previstos en la sección quinta del capítulo III del Decreto 329/2005, de 28 de julio, por el que se regulan los centros de menores y los centros de atención a la infancia.

4º. Asistencia a campamentos u otros recursos de conciliación colectivos específicamente organizados por cualquier persona física o jurídica, pública o privada, para la atención de los niños y niñas en los períodos de vacaciones escolares.

Artículo 5. *Tipo de ayuda y cuantía*

1. La ayuda consistirá en una aportación que puede alcanzar hasta el 100 % del coste de las actuaciones previstas en el artículo anterior. La cuantía máxima de la ayuda será:

a) De 500 euros por unidad familiar en el caso de contratación de una persona empleada del hogar o de servicios de atención a la infancia a domicilio.

b) De 200 euros por cada niño o niña en el caso de asistencia a servicios de conciliación autorizados por la Consellería de Política Social y Juventud o a campamentos u otros



recursos de conciliación colectivos específicamente organizados para la atención de los niños y niñas en los períodos de vacaciones escolares.

2. Cada supuesto de conciliación a que da cobertura esta orden será objeto de una ayuda dentro de las disponibilidades presupuestarias.

Artículo 6. *Concurrencia con otras ayudas o subvenciones públicas*

1. La percepción de estas ayudas es compatible con otras subvenciones, ayudas e ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier otra Administración o ente público o privado.

2. En el caso de percibirse otras ayudas se deberá acreditar documentalmente su naturaleza y cuantía, así como cualquier circunstancia que pueda afectar sustancialmente a la ejecución de las actuaciones. La comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

3. En ningún caso el importe de las ayudas concedidas al amparo de esta orden podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas supere el coste del servicio recibido.

4. Las familias deberán presentar, junto con la solicitud, una declaración comprensiva de todas las ayudas y subvenciones solicitadas, concedidas o percibidas para la misma finalidad, usando el formulario establecido al efecto en el anexo I, el cual tendrán que volver a acercar actualizado siempre que varíe la situación inicialmente declarada.

Artículo 7. *Lugar y plazo de presentación de las solicitudes*

1. Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>

De conformidad con el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, si alguna de las personas interesadas presenta su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la enmiende a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que sea realizada la enmienda.

Para la presentación de las solicitudes podrá emplearse cualquiera de los mecanismos de identificación y firma admitidos por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, incluido el sistema de usuario/a y clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).



2. El plazo de presentación de solicitudes comenzará a partir del día siguiente al de la publicación de esta orden en el *Diario Oficial de Galicia* y finalizará el día 15 de septiembre de 2023. Si el último día de plazo es inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Artículo 8. Documentación complementaria necesaria para la tramitación del procedimiento

1. Las personas interesadas deberán adjuntar con la solicitud (anexo I), dirigida a la jefatura territorial de la Consellería de Política Social y Juventud de la provincia donde tengan su domicilio, la siguiente documentación general:

a) Anexo II, relativo a la comprobación de datos de los miembros de la unidad familiar debidamente cumplimentado y firmado.

b) Certificado de empadronamiento de las personas menores que no dispongan de documento nacional de identidad (DNI).

c) Copia del/de los libro/s de familia o, en su defecto, otro documento que acredite oficialmente la situación familiar.

d) Copia de la resolución judicial o administrativa que declare la adopción o la guardia con fines adoptivos, en su caso, cuando se trate de adopciones formalizadas por otra comunidad autónoma.

e) Copia de la resolución judicial o administrativa que declare la situación de tutela, en su caso, solo cuando se trate de tutelas formalizadas por otra comunidad autónoma.

f) Copia de la resolución administrativa de acogimiento familiar, en su caso, cuando se trate de acogimientos formalizados por otra comunidad autónoma.

g) Documentación acreditativa de la monoparentalidad, en su caso, cuando haya sido expedida por otra comunidad autónoma.

h) Certificado de convivencia y sentencia de separación o divorcio, convenio regulador o resolución de medidas paternofiliales, en los casos de familias con custodia compartida o formadas por una sola persona progenitora como consecuencia de separación legal, divorcio u otras situaciones análogas.



2. Asimismo, deberán adjuntar la siguiente documentación acreditativa de la causa que da derecho a la ayuda de los supuestos del artículo 4.1:

a) Justificante médico acreditativo de la situación de enfermedad o accidente del niño o niña o de la persona cuidadora habitual, en su caso.

b) Documento acreditativo de la asistencia a la entrevista o curso en el que conste expresamente la fecha y las horas de su realización, en el caso de asistencia de la persona cuidadora habitual a entrevistas de trabajo o cursos de formación.

c) En su caso, justificante médico acreditativo de la situación establecida en el artículo 4.1.a).4º que da lugar a la necesidad de cuidado y documentación acreditativa del parentesco con el niño o niña o con la persona cuidadora habitual en el caso de situaciones puntuales de cuidado de familiares, del niño o niña o de la persona cuidadora habitual, hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad, siempre que impidan la atención del niño o niña.

3. Igualmente, en caso de enfermedad o accidente del niño o niña, de situaciones puntuales de carácter laboral de la persona cuidadora habitual o de necesidades en períodos de vacaciones escolares, se presentará la siguiente documentación:

a) En el caso de trabajadores/as por cuenta ajena, certificado de la empresa en la que trabaje cada padre/madre progenitor, tutor/a, o persona que tenga el niño o niña en situación de acogimiento familiar o guardia con fines adoptivos, acreditativo de que está efectivamente trabajando, en el período de disfrute de las vacaciones. Este certificado incluirá, además, en el supuesto de situaciones puntuales de carácter laboral de la persona cuidadora habitual, descripción sucinta de la situación e indicación de su duración.

b) En el caso de trabajadores/as autónomos/as, se presentará la siguiente documentación:

1º. Declaración responsable de cada padre/madre progenitor, tutor/a, o persona que tenga el niño o niña en situación de acogimiento familiar o guardia con fines adoptivos de que está efectivamente trabajando, en el período de disfrute de las vacaciones. En el supuesto de situaciones puntuales de carácter laboral de la persona cuidadora habitual, descripción sucinta de la situación e indicación de su duración.

2º. Alta censal o alta en el régimen especial de autónomos, o certificado de alta en la mutualidad profesional como ejerciente.



4. Se presentará la siguiente documentación acreditativa de la actuación realizada que a continuación se relaciona:

a) En el caso de contratación de servicios de atención a domicilio, de servicios de conciliación autorizados por la Consellería de Política Social y Juventud o de recursos de conciliación colectivos específicamente organizados para la atención de los niños y niñas en los períodos de vacaciones escolares, se adjuntará:

1º. Facturas o documentos de valor probatorio equivalente, de los gastos realizados donde conste expresamente la identificación con el nombre, apellidos y DNI/NIE, de la persona que figure como solicitante de la ayuda en el anexo I, y del/de los niño/s o niña/s que recibe/n el servicio y el/los día/s en los que se prestó. Las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en el Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por lo que se regulan las obligaciones de facturación.

2º. Justificantes bancarios que acrediten el pago de la factura.

b) En el caso de contratación de una persona empleada del hogar o ampliación de las horas de un contrato preexistente, se adjuntará:

1º. Contrato de trabajo donde conste expresamente el período de contratación, su objeto como cuidado de menores y el intervalo horario en el que se presta el servicio.

2º. Justificantes bancarios del pago del salario y de las cuotas de la Seguridad Social.

5. De conformidad con el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no será necesario adjuntar documentos que ya hayan sido presentados con anterioridad por la persona interesada ante cualquier Administración. En este caso, la persona interesada deberá a indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó dichos documentos, que serán recabados electrónicamente a través de las redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, excepto que conste en el procedimiento la oposición expresa de la persona interesada.

De forma excepcional, si no se pueden obtener los citados documentos, podrá solicitarse nuevamente a la persona interesada su aportación.

6. La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>

Si alguna de las personas interesadas presenta la documentación complementaria presencialmente, se le requerirá para que la enmiende a través de su presentación electrónicamente.



nica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación aquella en la que sea realizada la enmienda.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, la Administración podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por la persona interesada, para lo cual podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

7. Siempre que se realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud se deberá indicar el código y el órgano responsable del procedimiento, el número de registro de entrada de la solicitud y el número de expediente, si dispone de él.

Artículo 9. *Trámites administrativos posteriores a la presentación de la solicitud*

Todos los trámites administrativos que las personas interesadas deban realizar tras la presentación de la solicitud deberán ser efectuados electrónicamente accediendo a la Carpeta ciudadana de la persona interesada disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

Artículo 10. *Comprobación de datos*

1. Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos en poder de la Administración actuante o elaborados por las administraciones públicas, excepto que la persona interesada se oponga a su consulta:

a) Documento nacional de identidad (DNI)/número de identidad de extranjero/a (NIE) de la persona solicitante, de las demás personas miembros de la unidad familiar y de la persona cónyuge o pareja, en su caso.

b) Certificado de empadronamiento de la persona solicitante, de las demás personas miembros de la unidad familiar y de la persona cónyuge o pareja, en su caso.

c) Certificación de estar al corriente en las obligaciones tributarias emitida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de la persona solicitante.

d) Certificación de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social de la persona solicitante.

e) Certificación de estar al corriente en las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Galicia de la persona solicitante.

f) Vida laboral de la persona solicitante y de la persona cónyuge o pareja, en su caso.



2. Se consultarán además los siguientes datos cuando la persona interesada haga constar en la solicitud que le es de aplicación la circunstancia que acredita el documento correspondiente:

a) Resolución judicial o administrativa que declara la adopción o la guardia con fines adoptivos formalizada en la Comunidad Autónoma de Galicia.

b) Resolución judicial o administrativa que declara la situación de tutela formalizada en la Comunidad Autónoma de Galicia.

c) Resolución administrativa de acogimiento formalizada en la Comunidad Autónoma de Galicia.

d) Certificado de monoparentalidad expedido por la Comunidad Autónoma de Galicia.

3. En caso de que las personas interesadas se opongan a la consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente habilitada en el formulario correspondiente, y adjuntar los documentos.

Cuando así lo exija la normativa aplicable se solicitará el consentimiento expreso de la persona interesada para realizar la consulta.

4. Excepcionalmente, en caso de que alguna circunstancia imposibilite la obtención de los citados datos se podrá solicitar a las personas interesadas la presentación de los documentos correspondientes.

Artículo 11. *Instrucción del procedimiento*

1. La instrucción del procedimiento corresponde a la subdirección general con competencias en materia de demografía y conciliación de la Consellería de Política Social y Juventud, quien realizará de oficio cuantas actuaciones considere necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos en virtud de los que se debe formular la propuesta de resolución, y para ello solicitará la colaboración de los servicios con competencia en materia de familia, infancia y dinamización demográfica de las jefaturas territoriales de la Consellería de Política Social y Juventud.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, y en el correlativo artículo 31.4, el órgano competente para la tramitación del procedimiento comenzará la instrucción de los expedientes siguiendo la orden de presentación de las solicitudes de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y el artículo 7. Se concederá la subvención en actos sucesivos hasta el agotamiento del crédito, teniendo en cuenta que las sucesivas situaciones de conciliación de una misma unidad familiar generan una nueva solicitud y, consecuentemente, una resolución. Todas



las resoluciones de concesión de una misma unidad familiar son acumulativas respecto de los topes de la ayuda establecidos en el artículo 5.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, si la solicitud no reúne alguno de los requisitos exigidos en estas bases reguladoras, el órgano responsable de la tramitación requerirá a las personas interesadas para que, en un plazo de diez días hábiles, enmienden la falta o adjunten los documentos preceptivos. En este requerimiento se hará indicación expresa de que, si así no lo hicieren, se tendrán por desistidas de su petición, después de la correspondiente resolución, en los términos previstos en el artículo 21 de dicha ley.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el número anterior, el órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones considere necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos en virtud de los cuales se debe formular la propuesta de resolución y podrá requerir a la persona solicitante que aporte cuantos datos, documentos complementarios y aclaraciones resulten necesarios para la tramitación y resolución del procedimiento.

5. Respecto de los expedientes en los que concurran causas de inadmisión, así como de declaración o aceptación de desistimiento, el órgano instructor formulará la correspondiente propuesta de resolución del procedimiento. En todo caso, no se admitirán a trámite y se procederá a dictar la resolución de inadmisión y el archivo, de las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la convocatoria.

Artículo 12. *Resolución*

1. La resolución de los expedientes de ayudas, después de la fiscalización de la propuesta, en uso de lo previsto en el artículo 7.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, corresponde, por delegación, a la persona titular de la Dirección General de Familia, Infancia y Dinamización Demográfica de la Consellería de Política Social y Juventud, que deberá resolver en el plazo de quince días desde la fecha de elevación de la propuesta.

2. La resolución fijará los términos de la ayuda y se considerará dictada por el órgano delegante.

3. El plazo para resolver y notificar la resolución de las ayudas será de tres meses contados desde el día siguiente al de la fecha en que la solicitud tenga entrada en el registro del órgano competente para su tramitación. Transcurrido dicho plazo sin recaer resolución expresa, las solicitudes podrán entenderse desestimadas.

Artículo 13. *Notificaciones*

1. Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán solo por medios electrónicos en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.



2. De conformidad con el artículo 45.2 de la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia, las notificaciones electrónicas se practicarán mediante la comparecencia en la sede electrónica de la Xunta de Galicia y a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal. Este sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones en la cuenta de correo y/o teléfono móvil que consten en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

3. De conformidad con el artículo 47 de la Ley 4/2019, de 17 de julio, las personas interesadas deberán crear y mantener su dirección electrónica habilitada única a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, para todos los procedimientos administrativos tramitados por la Administración general y las entidades instrumentales del sector público autonómico. En todo caso, la Administración general y las entidades del sector público autonómico de Galicia podrán de oficio crear la indicada dirección, a los efectos de asegurar el cumplimiento por las personas interesadas de su obligación de relacionarse por medios electrónicos.

4. Las notificaciones electrónicas se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido, entendiéndose rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

5. Si el envío de la notificación electrónica no es posible por problemas técnicos se practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Artículo 14. *Régimen de recursos*

Las resoluciones expresas o presuntas que se dicten al amparo de la presente orden 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 del día siguiente a la notificación de la resolución, si esta fuere expresa o en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Directamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación, si esta fuere expresa, o de seis meses a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

En el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se produzca la desestimación presunta del dicho recurso.



Artículo 15. *Modificación de la resolución de concesión*

De acuerdo con el artículo 17.4 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para su concesión y, en todo caso, la obtención de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

Artículo 16. *Obligaciones de las personas beneficiarias*

Las personas beneficiarias de estas ayudas se obligan a observar lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, y en el artículo 4 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, y específicamente a:

a) Facilitar a los órganos competentes toda la información necesaria para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la ayuda concedida, particularmente la que sea requerida por la Intervención General de la Comunidad Autónoma, el Tribunal de Cuentas y el Consejo de Cuentas, en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control del destino de las ayudas.

b) Destinar la ayuda a la finalidad para la que se concede.

c) Comunicar cualquier alteración de las condiciones que motivaron su otorgamiento.

Artículo 17. *Reintegro*

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.1.n) de la Ley 9/2007, de 13 de junio, dará lugar a la pérdida del derecho al cobro o, en su caso, al reintegro de la totalidad de la ayuda percibida cualquier incumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) Cuando se obtuviese la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo impidiesen.

b) Cuando se incumplan totalmente el objetivo, la actividad, el proyecto o no se adopte el comportamiento que fundamentó la concesión de la subvención.

c) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades



subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o entes públicos o privados, estatales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

2. En el supuesto previsto en el número 3 del artículo 17 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

3. Para hacer efectiva a devolución a que se refieren los números anteriores, se tramitará el oportuno procedimiento de reintegro, que se ajustará a lo previsto en el título II de la Ley 9/2007, de 13 de junio, y en el Decreto 11/2009, de 8 de enero.

4. Con anterioridad al requerimiento previo de la Administración, las personas beneficiarias podrán realizar con carácter voluntario la devolución del importe de la ayuda objeto de reintegro.

Esta devolución se efectuará mediante ingreso en la cuenta operativa del Tesoro de la Xunta de Galicia ES82-2080-0300-87-3110063172, según lo dispuesto en la normativa reguladora del procedimiento de recaudación, y el importe incluirá los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el artículo 34 de la Ley 9/2007, de 13 de junio.

Artículo 18. *Régimen de infracciones y sanciones*

Las personas beneficiarias de estas ayudas quedan sujetas al régimen de infracciones y sanciones previsto para esta materia en el título IV de la Ley 9/2007, de 13 de junio.

Artículo 19. *Transparencia y buen gobierno*

1. Deberá darse cumplimiento a las obligaciones de transparencia contenidas en el artículo 17 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, y en el artículo 15 de la Ley 9/2007, de 13 de junio.

2. En virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, las personas beneficiarias de subvenciones están obligadas a suministrar a la Administración, al organismo o a la entidad de las previstas en el artículo 3.1 de la Ley 1/2016, de 18 de enero, a que se encuentren vinculadas, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones previstas en el título I de la citada ley.



Artículo 20. Información a las personas interesadas

Sobre este procedimiento administrativo, que tiene el código BS412A, se podrá obtener documentación normalizada o información en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>, en el teléfono 012, o en las direcciones electrónicas:

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 primera. Delegación de competencias

Se aprueba la delegación de atribuciones de la conselleira de Política Social y Juventud en la persona titular de la Dirección General de Familia, Infancia y Dinamización Demográfica de la Consellería de Política Social y Juventud para resolver la concesión, denegación, modificación u otras incidencias en relación con las subvenciones previstas en esta orden, así como para autorizar y disponer los gastos en relación con lo dispuesto en el artículo 73.a) del Decreto legislativo 1/1999, de 7 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia.

Disposición adicional segunda. Base de datos nacional de subvenciones

La Consellería de Política Social y Juventud le transmitirá a la Base de datos nacional de subvenciones la información necesaria de conformidad con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Disposición final primera. Desarrollo de la orden

Se autoriza a la persona titular de la Dirección General de Familia, Infancia y Dinamización Demográfica para dictar las instrucciones que sean necesarias para el desarrollo de esta orden.

Disposición final segunda. Entrada en vigor


Esta orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 22 de junio de 2023

Fabiola García Martínez
Conselleira de Política Social y Juventud






| | | | |
|--|--|---|-------------------------------|
| PROCEDIMIENTO AYUDAS ECONÓMICAS A LAS FAMILIAS PARA LA CONCILIACIÓN EN SITUACIONES PUNUALES Y PERÍODOS DE VACACIONES ESCOLARES A TRAVÉS DEL BONO CONCILIA FAMILIA | | CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO BS412A | DOCUMENTO SOLICITUD |
| DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE | | | |
| NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NIF |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| TIPO | NOMBRE DE LA VÍA | NÚM. | BLOQ. PISO PUERTA |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| PARROQUIA | LUGAR | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | | |
| CÓDIGO POSTAL | PROVINCIA | AYUNTAMIENTO | LOCALIDAD |
| <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"/> | |
| Y EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho) | | | |
| NOMBRE/RAZÓN SOCIAL | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | NIF |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN Todas las notificaciones a las personas interesadas se realizarán solo por medios electrónicos a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal (https://notifica.xunta.gal) Solo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico o Chave365. Se enviarán avisos de puesta a disposición de la notificación en el correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación y que se podrán cambiar en cualquier momento a través de Notifica.gal: | | | |
| TELÉFONO MÓVIL | CORREO ELECTRÓNICO | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | | |
| DATOS BANCARIOS Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados relativos a la cuenta bancaria indicada. | | | |
| TITULAR DE LA CUENTA | NÚMERO DE CUENTA BANCARIA (24 DÍGITOS) | | |
| <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"/> |

 **SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario solo podrá presentarse en <https://sede.xunta.gal> las formas previstas en su norma reguladora




CVE-DOG: x4tvcio0-sto1-j4i2-dhv5-zyym5tttbxz2







DATOS DEL/DE LA NIÑO/A POR EL/LA QUE SE SOLICITA LA AYUDA

| NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | FECHA NACIMIENTO | PARENTESCO |
|--------|-----------------|------------------|---|------------|
| | | |  | |
| | | |  | |
| | | |  | |

DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR (incluida la persona solicitante)

| NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | FECHA NACIMIENTO | PARENTESCO |
|--------|-----------------|------------------|---|------------|
| | | |  | |
| | | |  | |
| | | |  | |

NÚMERO DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR:
DATOS DE LA ACTUACIÓN POR LA QUE SOLICITA LA AYUDA

| IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN (marcar lo que proceda) | FECHA DE LA CONTRATACIÓN | IMPORTE DE LA CONTRATACIÓN |
|---|---|----------------------------|
| Contratación laboral de una persona empleada del hogar |  | |
| Contratación de servicios de atención a la infancia a domicilio |  | |
| Asistencia a servicios de conciliación autorizados por la Consellería de Política Social y Juventud |  | |
| Asistencia a campamentos u outros recursos de conciliación colectivos |  | |

LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:

1. Que, en relación con otras ayudas concedidas o solicitadas:

- No ha solicitado ni se le ha concedido ninguna otra ayuda para esta misma finalidad.
 Sí ha solicitado y/o se le han concedido otras ayudas para la misma finalidad, que a continuación se relacionan:

| ORGANISMO | IMPORTE (€) |
|-----------|-------------|
| | |
| | |
| | |

2. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se presentan son ciertos.
3. No estar incurso o incurso en ninguna clase de inhabilitación para la obtención de las ayudas previstas en los números 2 y 3 del artículo 10 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.
4. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración general del Estado y con la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Galicia, conforme al artículo 10.2.e) de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia.
5. Estar al corriente en el pago de las obligaciones por reintegro de subvenciones, conforme al artículo 10.2.g) de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, y el artículo 9 del Reglamento de subvenciones de Galicia, aprobado por el Decreto 11/2009, de 8 de enero.
6. Asimismo, se compromete a mantener el cumplimiento de estos requisitos durante el período de tiempo en que perciba esta subvención y a comunicar inmediatamente cuantas ayudas solicite y/u obtenga de otras administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, a partir de la fecha de esta declaración.



DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA O YA PRESENTADA CON ANTERIORIDAD

| | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> | Anexo II, relativo a la comprobación de datos de los miembros de la unidad familiar. |
| <input type="checkbox"/> | Certificado de empadronamiento de las personas menores que no dispongan de documento nacional de identidad (DNI). |
| Documentación acreditativa de la causa que da derecho a la ayuda: | |
| <input type="checkbox"/> | Justificante médico acreditativo de la situación de enfermedad o accidente del/de la niño/a o de la persona cuidadora habitual, en su caso. |
| <input type="checkbox"/> | Documento acreditativo de la asistencia a la entrevista o curso en el que conste expresamente la fecha y las horas de su celebración, en el caso de asistencia de la persona cuidadora habitual a entrevistas de trabajo o cursos de formación. |
| <input type="checkbox"/> | Justificante médico acreditativo de la situación que da lugar a la necesidad de cuidado y documentación acreditativa del parentesco con el niño o niña o con la persona cuidadora habitual en el caso de situaciones puntuales de cuidado de familiares, del niño o niña o de la persona cuidadora habitual, hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad, siempre que impidan la atención del/de la niño/a. |
| Documentación acreditativa de la situación laboral en caso de enfermedad o accidente del niño o niña, de situaciones puntuales de carácter laboral de la persona cuidadora habitual o de asistencia a campamentos y otros recursos de conciliación colectivos específicamente organizados para la atención de los niños y niñas en los períodos de vacaciones escolares: | |
| Trabajadores/as por cuenta ajena: | |
| <input type="checkbox"/> | Certificado de la empresa en la que trabaje cada progenitor, tutor/a, o persona que tenga el niño o niña en situación de acogimiento familiar o guarda con fines adoptivos, acreditativo de que está efectivamente trabajando, en el período de disfrute de las vacaciones. Este certificado incluirá, además, en el supuesto de situaciones puntuales de carácter laboral de la persona cuidadora habitual, descripción sucinta de la situación e indicación de su duración. |
| Trabajadores/as autónomos/as: | |
| <input type="checkbox"/> | Declaración responsable de cada progenitor, tutor/a, o persona que tenga el niño o niña en situación de acogimiento familiar o guarda con fines adoptivos de que está efectivamente trabajando, en el período de disfrute de las vacaciones. En el supuesto de situaciones puntuales de carácter laboral de la persona cuidadora habitual, descripción sucinta de la situación e indicación de su duración. |
| <input type="checkbox"/> | Alta censal, o alta en el régimen especial de autónomos, o certificado de alta en la mutualidad profesional como ejerciente. |
| Documentación acreditativa de la actuación realizada: | |
| En el caso de contratación de servicios de atención a domicilio, de servicios de conciliación autorizados por la Consellería de Política Social y Juventud o de recursos colectivos de conciliación: | |
| <input type="checkbox"/> | Facturas (o documentos de valor probatorio equivalente) de los gastos realizados donde conste expresamente la identificación (nombre, apellidos y DNINIE) de la persona beneficiaria de la ayuda y del/de los niño/s o niña/s que recibe/n el servicio y el/los día/s y hora/s en los que se prestó. Las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en el Real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. |
| <input type="checkbox"/> | Justificantes bancarios que acrediten el pago de la factura. |
| En el caso de contratación de una persona empleada del hogar o ampliación de las horas de un contrato preexistente: | |
| <input type="checkbox"/> | Contrato de trabajo donde conste expresamente el período de contratación, su objeto como cuidado de menores y el intervalo horario en el que se presta el servicio. |
| <input type="checkbox"/> | Justificantes bancarios del pago del salario y de las cuotas de la Seguridad Social. |




DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA O YA PRESENTADA CON ANTERIORIDAD (continuación)

| | ÓRGANO | CÓD. PROC. | AÑO |
|--|--------|------------|-----|
| <input type="checkbox"/> Copia del/de los libro/s de familia o, en su defecto, otro documento que acredite oficialmente la situación familiar. | | | |
| <input type="checkbox"/> Copia de la resolución judicial o administrativa que declare la adopción o la guarda con fines adoptivos, cuando se trate de adopciones formalizadas por otra Comunidad Autónoma, en su caso. | | | |
| <input type="checkbox"/> Copia de la resolución judicial o administrativa que declare la situación de tutela, solo cuando se trate de tutelas formalizadas por otra Comunidad Autónoma, en su caso. | | | |
| <input type="checkbox"/> Copia de la resolución administrativa de acogimiento familiar, cuando se trate de acogimientos formalizados por otra Comunidad Autónoma, en su caso. | | | |
| <input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de la monoparentalidad, cuando haya sido expedida por otra Comunidad Autónoma, en su caso. | | | |
| <input type="checkbox"/> Certificado de convivencia y sentencia de separación o divorcio, convenio regulador o resolución de medidas patrimoniales, en los casos de familias con custodia compartida o formadas por una sola persona progenitora como consecuencia de separación legal, divorcio u otras situaciones análogas. | | | |

COMPROBACIÓN DE DATOS

| | |
|---|---|
| Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las administraciones públicas. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente y aportar una copia de los documentos. | ME OPONGO A LA CONSULTA |
| DNI o NIE de la persona solicitante | <input type="checkbox"/> |
| Certificado de empadronamiento de la persona solicitante | <input type="checkbox"/> |
| Certificación de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social de la persona solicitante | <input type="checkbox"/> |
| Certificación de estar al corriente en las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Galicia de la persona solicitante | <input type="checkbox"/> |
| Vida laboral de la persona solicitante | <input type="checkbox"/> |
| MARQUE LA CASILLA CORRESPONDIENTE PARA SEÑALAR LAS CIRCUNSTANCIAS QUE LE SEAN DE APLICACIÓN | |
| <input type="checkbox"/> Resolución judicial o administrativa que declare la adopción o la guarda con fines adoptivos formalizada en la Comunidad Autónoma de Galicia | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Resolución judicial o administrativa que declare la situación de tutela formalizada en la Comunidad Autónoma de Galicia | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Resolución administrativa de acogimiento formalizada en la Comunidad Autónoma de Galicia | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Certificado de monoparentalidad expedido por la Comunidad Autónoma de Galicia | <input type="checkbox"/> |
| CONSENTIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE DATOS La persona interesada autoriza la consulta a otras administraciones públicas de los siguientes datos. De no autorizar la consulta, deberá aportar el documento correspondiente. | AUTORIZO LA CONSULTA |
| Certificación de estar al corriente en las obligaciones tributarias emitida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) de la persona solicitante | <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No |

 **SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario solo podrá presentarse en <https://sede.xunta.gal> las formas previstas en su norma reguladora

CVE-DOG: x4tvcio0-sto1-j4i2-dhv5-zymm5tttbxzz



| INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | |
|---|--|
| Responsable del tratamiento | Xunta de Galicia. Consellería de Política Social y Juventud. |
| Finalidades del tratamiento | Tramitar este procedimiento, verificar los datos y documentos que la persona interesada presente con su solicitud para comprobar la exactitud de estos, llevar a cabo las actuaciones administrativas que deriven e informar sobre el estado de tramitación. Asimismo, los datos personales se incluirán en la Carpeta ciudadana de cada persona interesada para facilitar el acceso a la información, tanto personal como de carácter administrativo. |
| Legitimación para el tratamiento | El cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos derivada de una competencia legalmente atribuida al responsable del tratamiento, así como el cumplimiento de obligaciones legales impuestas a dicho responsable (artículo 6.1, apartados c) y e) del RGPD y 8 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales). En concreto, la competencia y las obligaciones previstas en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, y en la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia. |
| Destinatarias de los datos | Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias. |
| Ejercicio de derechos | Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidad y supresión de sus datos o retirar, en su caso, el consentimiento otorgado a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, según se recoge en (https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos). |
| Contacto con la persona delegada de protección de datos y más información | (https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos) |


LEGISLACIÓN APLICABLE

- Orden de 22 de junio de 2023 por la que se establecen las bases para la concesión de las ayudas económicas a las familias para la conciliación en situaciones puntuales y periodos de vacaciones escolares a través del programa Bono Concilia Familia, y se procede a su convocatoria para el año 2023 (código de procedimiento BS412A).

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

LUGAR Y FECHA

 , de de

 Jefatura Territorial de la Consellería de Política Social y Juventud de

SEDE ELECTRÓNICA Este formulario solo podrá presentarse en <https://sede.xunta.gal> las formas previstas en su norma reguladora




ANEXO II



COMPROBACIÓN DE DATOS DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR

BS412A- AYUDAS ECONÓMICAS A LAS FAMILIAS PARA LA CONCILIACIÓN EN SITUACIONES PUNTUALES Y PERÍODOS DE VACACIONES ESCOLARES A TRÁVÉS DEL BONO CONCILIA FAMILIA

Las personas interesadas, mediante su firma, declaran haber sido informadas de la incorporación de sus datos personales al expediente en tramitación. En el caso de menores de edad, este documento deberá ser firmado por una de las personas progenitoras, tutor/a o representante legal. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente y aportar una copia de los documentos.

1. Datos del/de la cónyuge o pareja:

| NOMBRE Y APELLIDOS | NIF | COMPROBACIÓN DE DATOS Los siguientes documentos serán objeto de consulta a las administraciones públicas | | FIRMA |
|--------------------|-----|---|--------------------------|-------|
| | | | ME OPONGO A LA CONSULTA | |
| | | DNI o NIE | <input type="checkbox"/> | |
| | | Certificado de empadronamiento | <input type="checkbox"/> | |
| | | Vida laboral | <input type="checkbox"/> | |

2. Datos de otros miembros de la unidad familiar:

| NOMBRE Y APELLIDOS | NIF | MENOR DE EDAD | TUTOR/A O REPRESENTANTE LEGAL | | COMPROBACIÓN DE DATOS Los siguientes documentos serán objeto de consulta a las administraciones públicas | | FIRMA |
|--------------------|-----|--------------------------|-------------------------------|-----|---|--------------------------|-------|
| | | | NOMBRE Y APELLIDOS | NIF | | ME OPONGO A LA CONSULTA | |
| | | <input type="checkbox"/> | | | DNI o NIE | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | | | Certificado de empadronamiento | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | | | DNI o NIE | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | | | Certificado de empadronamiento | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | | | DNI o NIE | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | | | Certificado de empadronamiento | <input type="checkbox"/> | |

De no ser suficiente el espacio previsto en el cuadro anterior, se deberán cubrir y enviar tantos anexos como sean necesarios.





ANEXO II
(continuación)

| INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | |
|---|--|
| Responsable del tratamiento | Xunta de Galicia. Consellería de Política Social y Juventud. |
| Finalidades del tratamiento | Tramitar este procedimiento, verificar los datos y documentos que la persona interesada aporte en su solicitud para comprobar la exactitud de estos, llevar a cabo las actuaciones administrativas que deriven e informar sobre el estado de tramitación. Asimismo, los datos personales se incluirán en la Carpeta ciudadana de cada persona interesada para facilitar el acceso a la información, tanto personal como de carácter administrativo. |
| Legitimación para el tratamiento | El cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos derivada de una competencia legalmente atribuida al responsable del tratamiento, así como el cumplimiento de obligaciones legales impuestas a dicho responsable (artículo 6.1, apartados c) y e), del RGPD, y 8 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales). En concreto, la competencia y las obligaciones previstas en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como en la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en la Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno, y en la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia. |
| Destinatarias de los datos | Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias. |
| Ejercicio de derechos | Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidad y supresión de sus datos o retirar, en su caso, el consentimiento otorgado a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, según se recoge en https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos |
| Contacto con la persona delegada de protección de datos y más información | https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos |

Lugar y fecha , de de

Jefatura Territorial de la Consellería de Política Social y Juventud de