

### III. OTRAS DISPOSICIONES

#### CONSELLERÍA DE POLÍTICA SOCIAL

*ORDEN de 11 de junio 2020 por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas a las familias con niñas y niños de hasta doce años de edad para la conciliación en la situación generada por el COVID-19 a través del programa Bono cuidado extraordinario (código de procedimiento BS900C).*

El Estatuto de autonomía de Galicia, en su artículo 27.23, le 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.

Asimismo, la Ley 3/2011, de 30 de junio, de apoyo a la familia y a la convivencia de Galicia, reconoce en su artículo 6 cómo 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.

El Plan estratégico regional Galicia 2015-2020 recoge un paquete integral de medidas para avanzar en el objetivo de crear en Galicia un ambiente social favorable para vivir, para formar una familia y para que cada uno pueda tener los hijos e hijas que desee.

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.

El 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud elevó la situación de emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19 a la categoría de pandemia internacional.

CVE-DOG: f0pach8-keg2-yjz8-fwy5-hjs80lghcn55



En la Comunidad Autónoma de Galicia por Acuerdo del Consello de la Xunta de 12 de marzo de 2020 se adoptaron medidas preventivas en materia de salud pública, que fueron seguidas de la declaración, por Acuerdo del Consello da Xunta de 13 de marzo de 2020, de la situación de emergencia sanitaria en el territorio de la Comunidad Autónoma de Galicia y de activación del Plan territorial de emergencias de Galicia (Platerga) en su nivel IG (emergencia de interés gallego), como consecuencia de la evolución de la epidemia del coronavirus COVID-19.

Mediante el Real decreto 463/2020, de 14 de marzo, publicado en el BOE número 67, de 14 de marzo, se declaró el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Como consecuencia de la situación sanitaria actual y dado el importante impacto económico que supone la atención de las necesidades de conciliación bien sea mediante excedencia laboral o reducción de la jornada de trabajo o mediante la contratación de servicios o de una persona para la atención y cuidado, las familias con hijos e hijas pequeños en las que ambos progenitores, o el único en el caso de familias monoparentales, están trabajando, se ven en muchos casos en la situación de tener que optar entre poner en riesgo el mantenimiento de su actividad laboral o recurrir al apoyo de las abuelas y abuelos, personas susceptibles de afectación grave por esta enfermedad.

De conformidad con el Decreto 176/2015, de 3 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consellería de Política Social, se atribuye a la Dirección General de Familia, Infancia y Dinamización Demográfica 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 garantizan un ambiente favorable para el libre desarrollo de las familias.

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 y demás normativa de desarrollo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, así como a su reglamento aprobado por el Real decreto 887/2006, de 21 de julio; 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*

Esta orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras por las que se regirá la concesión de ayudas económicas a las familias con niños y niñas de hasta doce años de edad, estos incluidos, que tengan su residencia en Galicia para la conciliación de la vida familiar y laboral durante el tiempo de suspensión de actividad en las escuelas infantiles 0-3 y centros de enseñanza no universitaria como consecuencia de la evolución de la epidemia del coronavirus COVID-19 (código de procedimiento BS900C), así como proceder a su convocatoria.

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 dieciocho millones de euros (18.000.000 €) que se imputará a la aplicación presupuestaria 13.02.312B.480.121.

2. Se realizará una desconcentración inicial del 50 % del crédito disponible entre las jefaturas territoriales de la Consellería de Política Social en función del número de menores de trece años de cada provincia, acudiéndose a los últimos datos publicados por el Instituto Gallego de Estadística (IGE) para efectuar el reparto. El crédito restante será desconcentrado sucesivamente en función de las solicitudes presentadas en cada provincia de modo que se garantice que en caso de que el crédito se agote se respete en todo caso el orden de presentación de solicitudes a nivel autonómico.

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

4. 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; 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, una vez aprobada la modificación presupuestaria que proceda. La ampliación de 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 Cuidado extraordinario los/las padres/madres, tutores/las, o las personas que tengan en situación de acogimiento familiar o guarda preadoptiva niños/as de hasta doce años de edad residentes en la Comunidad Autónoma de Galicia que se encuentren en los supuestos siguientes:

a) Tener una niña o un niño nacida/o con posterioridad al 31 de agosto de 2007.

b) Ambos progenitores, o el único en el caso de familias monoparentales o progenitores con custodia no compartida, trabajando.

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 progenitor una solicitud individual.

c) Tener unos salarios netos de la unidad familiar de la última mensualidad respecto del momento de presentación de la solicitud, detrayendo el porrateo de la paga extraordinaria se la hubiere, o los rendimientos netos de la unidad familiar en el caso de personas trabajadoras autónomas, no superen los 2.500 € o, de superarlos, no sean superiores a los 806 € *per cápita*.

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

### Artículo 4. *Gastos subvencionables*

Podrán ser objeto de estas ayudas las siguientes actuaciones dirigidas a la atención de niños y niñas menores de 12 años y realizadas dentro del período indicado en el artículo 5.2:

a) Contratación de servicios de atención a la infancia a domicilio.



b) Contratación laboral de una persona empleada del hogar destinada al cuidado de los niños y niñas. Se considerarán también en este supuesto las ampliaciones de contratos laborales preexistentes que se realicen con esta finalidad.

c) Pase a situación de excedencia por cuidado de hijos/as, o reducción de la jornada de trabajo por la misma causa del/de la padre/madre, tutor/a, o la/s persona/s que tengan el niño o niña en situación de acogimiento familiar o guarda preadoptiva, siempre que suponga una reducción efectiva en las retribuciones.

Se considerarán también las reducciones de la jornada de trabajo preexistentes que se adaptaran o modificaran con esta finalidad. No serán objeto de subvención los períodos durante los que se perciba la prestación por nacimiento o cuidado de persona menor en el marco de la normativa de la Seguridad Social.

#### Artículo 5. *Tipo de ayuda y cuantía*

1. La ayuda consistirá en una aportación que puede alcanzar hasta el 100 % del coste de la contratación o del importe de la reducción de las retribuciones con un límite máximo global de 500 €/mes por unidad familiar beneficiaria.

2. El período subvencionable al amparo de esta convocatoria comprenderá desde el 16 de marzo hasta que se levante la suspensión de las actividades como medida preventiva de salud pública en las escuelas infantiles 0-3 y en los centros de enseñanza no universitarios no pudiendo extenderse, en ningún caso, más allá del ejercicio presupuestario vigente.

#### Artículo 6. *Renta per cápita*

1. A los efectos de determinación de la renta *per cápita* de la unidad familiar se seguirán las siguientes reglas:

a) Se entenderá por unidad familiar la formada por la/s persona/s progenitora/s, o la persona progenitora y el cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, y:

1º. Las hijas y los hijos menores, excepto que, con consentimiento del/de la padre/madre, vivan de manera independiente.

2º. Las hijas y los hijos mayores de edad con incapacitación judicial y patria potestad prorrogada o rehabilitada.



3º. Las hijas y los hijos mayores de dieciocho años con un grado de discapacidad superior al 33 por ciento.

4º. Las y los menores en situación de acogimiento familiar.

b) Se tomará el importe neto de los salarios de la unidad familiar en la última mensualidad respecto del momento de presentación de la solicitud, detrayendo el prorrateo de la paga extraordinaria se la hubiere. En el supuesto de personas autónomas este cálculo se realizará a partir de los datos de rendimiento neto que consten en el modelo 130 o 131 de la declaración del IRPF del primer trimestre de 2020.

c) El importe anterior se dividirá por el número de miembros computables de la unidad familiar. En el caso de familias monoparentales, se incrementará en un 0,8 el número real de miembros que componen dicha unidad familiar.

Se entenderá por familia monoparental la unidad familiar a que se refiere la letra a) cuando forme parte de ella un único progenitor o progenitora que no conviva con otra persona con la que mantenga una relación análoga a la conyugal y siempre que el otro progenitor o progenitora no contribuya económicamente a su sustento.

#### Artículo 7. *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 personas interesadas 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 esta orden, el cual tendrán que volver a remitir actualizado siempre que varíe la situación inicialmente declarada.



**Artículo 8. Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes**

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

Si alguna de las personas interesadas presenta su solicitud de manera presencial, se le requerirá para que la emende a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que fuera 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>).

La obligatoriedad de empleo de medios electrónicos por parte de las personas solicitantes responde a la necesidad de dar cumplimiento ágil y eficaz a la finalidad de esta convocatoria y se ampara en lo previsto en el artículo 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. Todo esto sin perjuicio de que las personas interesadas que lo precisen cuenten, para la formalización de la solicitud y demás trámites del procedimiento, con el soporte técnico existente en la propia Sede electrónica, en los registros generales de la Xunta de Galicia, dotados con equipos informáticos y personal de apoyo, así como del personal de la Dirección General de Familia, Infancia y Dinamización Demográfica y de las Jefaturas territoriales de la Consellería de Política Social.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta orden en el *Diario Oficial de Galicia*. Se entenderá cómo último día del plazo el correspondiente al mismo ordinal del día de la publicación. Si el último día de plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente, y si en el mes del vencimiento no hubiese día equivalente al inicial del cómputo, se entenderá que el plazo expira el último del mes.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, 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, emenden la falta o aporten los documentos preceptivos. En este requerimiento se hará indicación expresa de que, si así no lo hicieren, se tendrán por desistidas de su petición, una vez dictada la correspondiente resolución, en los términos previstos en el artículo 21 de dicha ley.

Artículo 9. *Documentación complementaria necesaria para la tramitación del procedimiento*

1. Las personas interesadas deberán aportar con la solicitud (anexo I) la siguiente documentación:

a) Anexo II, relativo a la comprobación de datos de los miembros de la unidad familiar.

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

c) Certificado de la empresa en la que trabaje cada progenitor, acreditativo de que está efectivamente trabajando, de su horario de trabajo y del período de disfrute de las vacaciones en la anualidad 2020 o declaración responsable de estas circunstancias y documentos de alta censal (modelo 036) y de alta en la Seguridad Social para el caso de trabajadores/as autónomos/as.

d) Copia de las nóminas del último mes respecto de la fecha de presentación de la solicitud de todos los miembros de la unidad familiar que estén trabajando por cuenta ajena. En el supuesto de personas trabajadoras autónomas modelo 130 o 131 de la declaración del IRPF del primer trimestre de 2020.

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

f) En el supuesto de excedencia o reducción de jornada para el cuidado de hijos e hijas:

1º. Certificado de empresa acreditativo de los términos exactos del ejercicio del derecho a la excedencia o reducción, donde conste la jornada laboral que realizaba hasta el momento de acogerse a ella y su relación con la jornada a tiempo completo según el convenio colectivo de aplicación, así como su fecha de inicio y fin.

2º. Documento de la Seguridad Social que acredite la baja por excedencia, o la modificación de datos de cotización por reducción de jornada, para el cuidado de hijos e hijas y el tiempo de la anualidad 2020 durante el que se percibió la prestación por nacimiento y



cuidado, en su caso. En el caso de pertenecer a sistemas de previsión social distintos al de la Seguridad Social, certificación oficial que corresponda.

En el supuesto de personas socias trabajadoras o socias de trabajo de las sociedades cooperativas que coticen en el régimen especial de autónomos de la Seguridad Social no se les exigirá la baja por excedencia. En este caso, deberán presentar certificado de la sociedad cooperativa acreditando su condición de personas socias trabajadoras o socias de trabajo de las sociedades cooperativas, la situación de excedencia o reducción de jornada, tipo de contrato a tiempo completo o a tiempo parcial, períodos de tiempo en actuación subvencionable, tipo de cotización y si la misma fue alterada en la situación de excedencia o reducción de jornada.

La documentación prevista en esta letra f) se sustituirá por la solicitud, sellada por la empresa, del pase a la situación de excedencia o reducción de jornada donde consten la fecha de inicio y fin y los términos exactos de su ejercicio, en los casos de estar pendiente la resolución de la empresa en la fecha de la solicitud de la ayuda.

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

h) 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.

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

j) Documentación acreditativa de la monoparentalidad, cuando fuese expedida por otra Comunidad autónoma.

k) Certificado de convivencia y sentencia de separación o divorcio, convenio regulador o resolución de medidas paterno-filiales, 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. Además, en el apartado correspondiente del anexo I se hará constar:

a) El conjunto de todas las ayudas concedidas para la misma finalidad de la solicitada al amparo de esta orden.



b) Que todos los datos contenidos en la solicitud y en los documentos que se aportan con la solicitud son ciertos.

c) Que no se está incurso/a 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.

d) Que se está al día en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración General del Estado y con la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Galicia, de acuerdo con el artículo 10.2.e) de la Ley 9/2007, de 13 de junio.

e) Que se está al día 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, y el artículo 9 del Decreto 11/2009, de 8 de enero.

f) Que la persona solicitante 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.

3. La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada.

Si alguna de las personas interesadas presenta la documentación complementaria de manera presencial, se le requerirá para que la enmiende a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación aquella en la que fuese realizada la enmienda.

4. 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.

5. En caso de que alguno de los documentos que va a presentar la persona solicitante de forma electrónica supere los tamaños límites establecidos por la sede electrónica, se permitirá su presentación de forma presencial dentro de los plazos previstos. Para eso, y junto con el documento que se presenta, la persona interesada deberá mencionar el código y el órgano responsable del procedimiento, el número de expediente y el número o código



único de registro. En la sede electrónica de la Xunta de Galicia se publicará la relación de formatos, protocolos y tamaño máximo admitido de la documentación complementaria para cada procedimiento.

6. No será necesario aportar los documentos que ya habían sido presentados anteriormente. A estos efectos, la persona interesada deberá indicar en que momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos. Se presumirá que esta consulta es autorizada por las personas interesadas, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerirle a la persona interesada su presentación, o en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a los que se refiere el documento, con anterioridad al planteamiento de la propuesta de resolución.

#### Artículo 10. *Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes*

Todos los trámites administrativos que las personas interesadas deban realizar durante la tramitación de este procedimiento deberán ser realizados electrónicamente accediendo a la Carpeta ciudadana de la persona interesada disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

#### Artículo 11. *Comprobación de datos*

1. De conformidad con lo establecido en la normativa de protección de datos, para la tramitación de este procedimiento se consultarán los datos incluidos en los siguientes documentos elaborados por las administraciones públicas:

a) DNI/NIE de la persona solicitante, de la persona cónyuge o pareja y de las demás personas miembros de la unidad familiar, de ser el caso.

b) DNI/NIE de la persona representante.

c) Certificado de empadronamiento de la persona solicitante, de la persona cónyuge o pareja y de las demás personas miembros de la unidad familiar, de ser el caso.

d) Certificación de la persona solicitante de estar al corriente de las obligaciones tributarias emitida por la Agencia estatal de Administración Tributaria (AEAT).

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



f) Certificación de la persona solicitante de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la hacienda de la Comunidad Autónoma de Galicia.

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 guarda 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.

2. En caso de que las personas interesadas en este procedimiento se opongan a la consulta de los datos o documentos elaborados por las administraciones públicas deberán hacer constar su oposición expresa en el cuadro habilitado para estos efectos en el anexo I y en el anexo II, en su caso, y aportar los documentos correspondientes.

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

#### Artículo 12. *Instrucción del procedimiento*

1. La instrucción del procedimiento corresponde a los Servicios de Familia, Infancia y Dinamización Demográfica de las jefaturas territoriales de la Consellería de Política Social.

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 el 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 concederá la subvención en actos sucesivos hasta el agotamiento del crédito.



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.

3. En todo caso, no se admitirán a trámite y se procederá a dictar la resolución de inadmisión y a su archivo, sin posibilidad de enmienda, las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la convocatoria.

#### Artículo 13. *Resolución*

1. La resolución de los expedientes de ayudas, una vez fiscalizada la propuesta, haciendo uso de lo previsto en el artículo 7.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, corresponde, por delegación de la conselleira de Política Social, a las personas titulares de las jefaturas territoriales de dicha consellería, que deberán 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 un mes contado desde el día siguiente 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 14. *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. Las notificaciones electrónicas se realizarán mediante el Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal disponible a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>). Este sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a 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. Para las notificaciones electrónicas las personas interesadas deberán crear y mantener su dirección electrónica habilitada único a través del Sistema de notificación electrónica



de Galicia-Notifica.gal, para todos los procedimientos administrativos tramitados por la Administración general y del sector público autonómico. En todo caso, la Administración general podrá de oficio crear la indicada dirección, a los efectos de asegurar el cumplimiento por las personas interesadas de su deber 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 transcurrieran 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 fuera posible por problemas técnicos, la Administración general y del sector público autonómico practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

#### Artículo 15. *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 bien el recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que las dictó, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, si esta fuera expresa o en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto, bien directamente el recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su notificación, si esta fuera expresa, o de seis meses a partir del día siguiente al que se produzca el acto presunto.

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

#### Artículo 16. *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 17. *Anticipos de pago***

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 31.6 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, y en el artículo 63.1 del Decreto 11/2009, de 8 de enero, una vez notificada la concesión de la ayuda se realizará un pago de hasta 2.200 euros en concepto de anticipo para el supuesto de actuaciones iniciadas en el mes de marzo. Esta cuantía se reducirá proporcionalmente en el caso de actuaciones iniciadas con posterioridad.

2. En base a lo dispuesto en la letra f) del artículo 65.4 del dicho decreto, las personas beneficiarias quedan exoneradas de la constitución de garantía.

**Artículo 18. *Justificación y pago***

1. Con base en lo establecido en el título III, artículo 48.3, del Decreto 11/2009, de 8 de enero, y teniendo en cuenta el objeto y la naturaleza de estas ayudas, las personas beneficiarias deberán justificar las actuaciones realizadas en el plazo de un mes a partir del día en que se levante la suspensión de la actividad, y en todo caso antes de 31 de diciembre de 2020. La justificación se realizará mediante la presentación de la solicitud de pago (anexo III) acompañada de la siguiente documentación:

a) En el caso de contratación de servicios de atención a domicilio:

1º. Facturas (o documentos de valor probatorio equivalente) de los gastos realizados donde conste expresamente la identificación (nombre y DNI/NIE) de la persona beneficiaria de la ayuda y del/de los niño/s o niña/s que recibe/n el servicio y el día y hora/s en los que se prestó y el nombre y NIF de la persona o empresa que emite la factura y prestó el servicio.

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 los deberes 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 prestación del servicio:

1º. Contrato de trabajo donde conste expresamente el período de contratación, su objeto 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.

c) En el caso de excedencia o reducción de la jornada de trabajo:

1º. Nóminas del período subvencionado.

2º. Documentación a la que se refiere el artículo 8.2.f) siempre que la situación que da derecho a la ayuda fuera posterior a la fecha de presentación de la solicitud.

2. La documentación recogida en el número anterior deberá ser remitida a la jefatura territorial correspondiente.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haber presentado esta ante el órgano administrativo competente, este requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de diez días a presente debidamente.

3. Las jefaturas territoriales realizarán las comprobaciones necesarias antes de la liquidación del importe final de la ayuda y podrán exigir justificaciones complementarias cuando se den circunstancias objetivas que así lo demanden.

#### Artículo 19. *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 20. *Reintegro*

Procederá el reintegro, total o parcial, de las cantidades percibidas y la exigencia de los intereses de demora correspondientes desde el momento del pago de la ayuda hasta la



fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro, segundo lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, en los siguientes casos:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para eso u ocultando aquellas que lo impidieran.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad o del proyecto o no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, y en su caso en las normas reguladoras de la subvención.

d) 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 los deberes contables, registrales o de conservación de documentos cuando de eso 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.

e) Incumplimiento de las condiciones impuestas por la administración a las entidades colaboradoras y a las personas beneficiarias, así como los compromisos por estas asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en el que se consiguen los objetivos, se realiza la actividad, se ejecuta el proyecto o se adopta el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

f) Incumplimiento de las condiciones impuestas por la administración a las entidades colaboradoras y a las personas beneficiarias, así como los compromisos por estas asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de eso 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.

g) Adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 107 a 109 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea, de una decisión de la cual derive una necesidad de reintegro.



h) En los demás supuestos previstos en la normativa reguladora de la subvención.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.1.n) de la Ley 9/2007, de 13 de junio, procederá el reintegro parcial en el supuesto de no comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la modificación de las circunstancias que habían fundamentado la concesión del servicio subvencionado lo que supondrá la pérdida de un 5 % del importe de la subvención concedida. Este porcentaje del 5 % se aplicará una vez descontado el exceso obtenido sobre los topes máximos legalmente establecidos.

3. Para hacer efectiva la devolución a que se refieren los puntos 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 su normativa de desarrollo.

4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 64 del Reglamento de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia, aprobado por el Decreto 11/2009, de 8 de enero, 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, segundo 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 Ley 9/2007, de 13 de junio.

La persona beneficiaria deberá presentar ante el órgano concedente copia justificativa de la devolución voluntaria realizada, en que consten la fecha del ingreso, su importe y el número del expediente y denominación de la subvención concedida.

#### Artículo 21. *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 22. *Publicidad*

1. De conformidad con el artículo 17.3 de la Ley 1/2016, de 18 de enero y con el artículo 15.2 de la Ley 9/2007, de 13 de junio, las ayudas concedidas al amparo de esta orden no se publicarán por ser uno de los supuestos de excepción previstos en dichas normas.



2. No obstante lo anterior, se transmitirá a la Base de datos nacional de subvenciones la información necesaria de conformidad con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

**Artículo 23. Información a las personas interesadas**

Sobre este procedimiento administrativo, que tiene el código BS900C, se podrá obtener documentación normalizada o información en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal> o del portal de la Consellería de Política Social <http://politicassocial.xunta.gal>, en la Dirección General de Familia, Infancia y Dinamización Demográfica, en los servicios de Familia, Infancia y Dinamización Demográfica de las jefaturas territoriales de la Consellería de Política Social, en el teléfono 012 y en la dirección electrónica [bonocoidadoextraordinario@xunta.gal](mailto:bonocoidadoextraordinario@xunta.gal) o en el teléfonos de las jefaturas territoriales de la Consellería de Política Social.

**Disposición adicional primera. Delegación de competencias**

Se aprueba la delegación de competencias en las personas titulares de las jefaturas territoriales correspondientes de la Consellería de Política Social para resolver la concesión, denegación, modificación u otras incidencias de las subvenciones previstas en esta orden, así como para autorizar los gastos y ordenar los correspondientes pagos al amparo de lo establecido en el artículo 7.3 de la Ley 9/2007, de 13 de junio.

**Disposición adicional segunda. Información básica sobre protección de datos personales**

Los datos personales recabados en este procedimiento serán tratados en su condición de responsable por la Xunta de Galicia-Consellería de Política Social con las finalidades de llevar a cabo a tramitación administrativa que se derive de la gestión de este procedimiento y la actualización de la información y contenidos de la Carpeta ciudadana.

El tratamiento de los datos se basa en el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poder públicos, conforme a la normativa recogida en la ficha del procedimiento incluida en la Guía de procedimientos y servicios, en el propio formulario anexo y en las referencias recogidas en <https://www.xunta.gal/informacion-general-proteccion-datos>. Con todo, determinados tratamientos podrán fundamentarse en el consentimiento de las personas interesadas, reflejándose esta circunstancia en dicho formulario.



Los datos serán comunicados a las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que la ciudadanía pueda acceder de forma integral a la información relativa a una materia.

Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos o retirar su consentimiento, a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o presencialmente en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, según se explicita en la información adicional recogida en <https://www.xunta.gal/proteccion-datos-personales>.

Disposición final primera. *Desarrollo de la orden*

Se autoriza a la Directora 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, 11 de junio de 2020

Fabiola García Martínez  
Conselleira de Política Social




**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA  
 SOCIAL

**ANEXO I**

PROCEDIMIENTO <b>AYUDAS A LAS FAMILIAS CON NIÑAS Y NIÑOS DE HASTA 12 AÑOS PARA LA CONCILIACIÓN EN LA SITUACIÓN GENERADA POR LA COVID-19 A TRAVÉS DEL PROGRAMA BONO CUIDADO EXTRAORDINARIO</b>	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO <b>BS900C</b>	DOCUMENTO SOLICITUD
--	---	------------------------

<b>DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>							
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF				
TIPO	NOMBRE DE LA VÍA	NÚM.	BLOQ.	PISO	PUERTA		
PARROQUIA	LUGAR						
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	LOCALIDAD				
TELÉFONO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO					

<b>Y, EN SU REPRESENTACIÓN</b> (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)			
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF

<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN</b>	
Notifíquese a:	<input type="radio"/> Persona solicitante <input type="radio"/> Persona o entidad representante
Todas las notificaciones a las personas interesadas se realizarán sólo por medios electrónicos a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, <a href="https://notifica.xunta.gal">https://notifica.xunta.gal</a> . Sólo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico asociado al NIF de la persona indicada. Se enviarán avisos de puesta a disposición de la notificación al correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación:	
TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO

<b>DATOS BANCARIOS</b>	
Declaro, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos consignados relativos a la cuenta bancaria indicada.	
TITULAR DE LA CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA (24 DÍGITOS)
	IBAN <input type="text"/>

**DATOS DEL/A 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 

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

CVE-DOG: f0pach8-keg2-yjz8-fwy5-hjs80lghcn55


**XUNTA DE GALICIA**


**ANEXO I**  
 (continuación)

**DATOS DE LA ACTUACIÓN POR LA QUE SOLICITA LA AYUDA**

IDENTIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN (marcar lo que proceda)	FECHA DE LA CONTRATACIÓN (EFECTIVA O PREVISTA)	IMPORTE DE LA CONTRATACIÓN O DE LA REDUCCIÓN DE LA RETRIBUCIÓN (EFECTIVA O PREVISTA)
<input type="checkbox"/> Contratación de servicios de atención a la infancia a domicilio		
<input type="checkbox"/> Contratación laboral de una persona empleada del hogar		
<input type="checkbox"/> Excedencia o reducción de la jornada de trabajo para el cuidado de hijos/as		

**LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA**

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

- No solicitó ni se le concedió ninguna otra ayuda para esta misma finalidad.  
 Sí solicitó y/ o se le concedieron 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 aportan son ciertos.

3. No estar incurso o incurra 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 día 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.y) de la Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia

5. Estar al día 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 al artículo 9 del Reglamento de subvenciones de Galicia, aprobado por el Decreto 11/2009, de 8 de enero.

6. Así mismo, 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, en su caso			
<input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento de las personas menores que no dispongan de Documento Nacional de Identidad (DNI)			
<input type="checkbox"/> Certificado de la empresa en la que trabaje cada progenitor, acreditativo de que está efectivamente trabajando, de su horario de trabajo y del período de disfrute de las vacaciones en la anualidad 2020 o declaración responsable de estas circunstancias y documentos de alta censal (modelo 036) y de alta en la Seguridad Social para el caso de trabajadores/as autónomos/as.			
<input type="checkbox"/> Copia de las nóminas del último mes respecto de la fecha de presentación de la solicitud de todos los miembros de la unidad familiar que estén trabajando por cuenta ajena. En el supuesto de personas trabajadoras autónomas modelo 130 o 131 de la declaración del IRPF del primer trimestre de 2020.			
<input type="checkbox"/> Certificado de empresa acreditativo de los términos exactos del ejercicio del derecho a la excedencia o reducción, donde conste la jornada laboral que realizaba hasta el momento de acogerse a ella y su relación con la jornada a tiempo completo según el convenio colectivo de aplicación, así como sus fechas de inicio y fin.			
<input type="checkbox"/> Documento de la Seguridad Social que acredite la baja por excedencia, o la modificación de datos de cotización por reducción de jornada, para el cuidado de hijos e hijas y el tiempo de la anualidad 2020 durante el que se percibió la prestación por nacimiento y cuidado, de ser el caso. En el caso de pertenecer a sistemas de previsión social distintos al de la Seguridad Social, certificación oficial que corresponda. En el supuesto de personas socias trabajadoras o socias de trabajo de las sociedades cooperativas que coticen en el régimen especial de autónomos de la Seguridad Social deberán presentar certificado de la sociedad cooperativa acreditando su condición de personas socias trabajadoras o socias de trabajo de las sociedades cooperativas, la situación de excedencia o reducción de jornada, tipo de contrato a tiempo completo o a tiempo parcial, períodos de tiempo en actuación subvencionable, tipo de cotización y si ésta fue alterada en la situación de excedencia o reducción de jornada.			
<input type="checkbox"/> Solicitud, sellada por la empresa, del pase a la situación de excedencia o reducción de jornada donde consten la fecha de inicio y fin y los términos exactos de su ejercicio, en el caso de estar pendiente de la resolución de la empresa.			
<input type="checkbox"/> Copia del/s libro/s de familia o, en su defecto otro documento que acredite oficialmente la situación familiar.	ÓRGANO	CÓD. PROC.	AÑO
<input type="checkbox"/> Copia de la resolución judicial o administrativa que declare la adopción o la guarda preadoptiva, en su caso, cuando se trate de adopciones formalizadas por otra Comunidad autónoma.			
<input type="checkbox"/> Copia de la resolución judicial o administrativa que declare la situación de tutela, en su caso, cuando se trate de tutelas formalizadas por otra Comunidad autónoma.			
<input type="checkbox"/> Copia de la resolución administrativa de acogimiento familiar, en su caso, cuando se trate de acogimientos formalizados por otra Comunidad autónoma.			
<input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de la monoparentalidad, en su caso, cuando fuera expedida por otra Comunidad Autónoma			
<input type="checkbox"/> Certificado de convivencia e sentenza de separación ou divorcio, convenio regulador ou resolución de medidas paterno-filiais, nos casos de familias con custodia compartida ou formadas por unha soa persoa proxenitora como consecuencia de separación legal, divorcio ou outras situacións análogas.			


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

CVE-DOG: f0pach8-keg2-yjz8-fwy5-hjs80lghcn55




**ANEXO I**  
 (continuación)

**COMPROBACIÓN DE DATOS**

Los datos y 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 el recuadro correspondiente y acercar una copia de los documentos.	ME OPONGO A LA CONSULTA
DNI o NIE de la persona solicitante	<input type="checkbox"/>
DNI o NIE de la persona representante	<input type="checkbox"/>
Certificado de empadronamiento de la persona solicitante	<input type="checkbox"/>
Certificación de la persona solicitante de estar al corriente de las obligaciones tributarias emitida por la Agencia estatal de Administración Tributaria (AEAT)	<input type="checkbox"/>
Certificación de la persona solicitante de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social	<input type="checkbox"/>
Certificación de la persona solicitante de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la hacienda de la Comunidad Autónoma de Galicia	<input type="checkbox"/>
<b>MARQUE EL RECUADRO CORRESPONDIENTE, EN SU CASO, PARA SEÑALAR LAS CIRCUNSTANCIAS QUE LE SEAN DE APLICACIÓN</b>	
<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"/>

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Consellería o entidad a la que se dirige esta solicitud, escrito o comunicación.
Finalidades del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de este formulario y la actualización de la información y contenidos de la Carpeta ciudadana.
Legitimación para el tratamiento	El cumplimiento de una tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos según la normativa recogida en el formulario, en la página <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a> y en la ficha del procedimiento en la Guía de procedimientos y servicios. Consentimiento de las personas interesadas, cuando corresponda.
Personas destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos 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.
Contacto delegado de protección de datos e información	<a href="https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais">https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais</a>

**Actualización normativa:** en el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.

**LEGISLACIÓN APLICABLE**

Orden de 11 de junio 2020 por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas a las familias con niñas y niños de hasta doce años de edad para la conciliación en la situación generada por el COVID-19 a través del programa Bono cuidado extraordinario (código de procedimiento BS900C).

**FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE**

Lugar y fecha

 ,  de  de 

 Jefatura Territorial de la Consellería de Política Social 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  
BS900C - AYUDAS A LAS FAMILIAS CON NIÑAS Y NIÑOS DE HASTA 12 AÑOS PARA LA CONCILIACIÓN EN LA SITUACIÓN GENERADA POLA COVID-19 A TRAVÉS DEL PROGRAMA BONO CUIDADO EXTRAORDINARIO

Datos de identidad y de empadronamiento del/la cónyuge o pareja y de otros miembros de la unidad familiar, tal y como aparece definida en el artículo 5.1.la) de la Orden (hijas/os menores, hijas/os mayores de edad con incapacitación judicial y patria potestad prorrogada o rehabilitada; hijas/os mayores de dieciocho años con un grado de discapacidad superior al 33 por ciento; y las/los menores en situación de acogimiento familiar):  
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 o mayores de edad con incapacitación judicial y patria potestad prorrogada o rehabilitada, este documento deberá ser firmado por uno de los progenitores, tutor/a o representante legal. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en el recuadro correspondiente y acercar una copia de los documentos.

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

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

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Consellería o entidad a la que se dirige esta solicitud, escrito o comunicación.
Finalidades del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de este formulario y la actualización de la información y contenidos de la Carpeta ciudadana.
Legitimación para el tratamiento	El cumplimiento de una tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos segundo la normativa recogida en el formulario, en la página <a href="https://www.xunta.gal/informacion-general-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-general-proteccion-datos</a> y en la ficha del procedimiento en la Guía de procedimientos y servicios. Consentimiento de las personas interesadas, cuando corresponda.
Personas destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercitar otros derechos 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.
Contacto delegado de protección de datos información	<a href="https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais">https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais</a>
<b>Actualización normativa:</b> en el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.	

Lugar y fecha

,  de  de




**XUNTA DE GALICIA**  
 CONSELLERÍA DE POLÍTICA  
 SOCIAL

**ANEXO III**
**SOLICITUD DE PAGO DE LA SUBVENCIÓN**
**BS900C - AYUDAS A LAS FAMILIAS CON NIÑAS Y NIÑOS DE HASTA 12 AÑOS PARA LA CONCILIACIÓN EN LA SITUACIÓN GENERADA POLA COVID-19 A TRAVÉS DEL PROGRAMA BONO CUIDADO EXTRAORDINARIO**

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Y, EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fidedigna 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 DEL/A NIÑO/A POR LO QUE SE SOLICITA LA AYUDA				
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	FECHA NACIMIENTO	PARENTESCO

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA PARA EL PAGO DE LA AYUDA DEL BONO CUIDADO EXTRAORDINARIO
<input type="checkbox"/> Facturas (o documentos de valor probatorio equivalente) de los gastos realizados donde conste expresamente la identificación (nombre y DNI/NIE) de la persona que recibe el servicio y el día y hora/s en que se prestó junto con los justificantes bancarios que acrediten su pago, en el caso de contratación de servicios de atención a domicilio.
<input type="checkbox"/> Contrato de trabajo donde conste expresamente el período de contratación, su objeto y el intervalo horario en el que se presta el servicio y justificantes bancarios del pago del salario y de las cuotas de la Seguridad Social, en el caso de contratación de una persona empleada del hogar o ampliación de las horas de prestación del servicio.
<input type="checkbox"/> Nóminas del período subvencionado, de ser el caso, y documentación a la que se refiere el artículo 9.1.f) siempre que la situación que da derecho a la ayuda fuera posterior a la fecha de presentación de la solicitud, en el caso de excedencia o reducción de la jornada de trabajo.

COMPROBACIÓN DE DATOS	ME OPONGO A LA CONSULTA
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 el recuadro correspondiente y aportar una copia de los documentos	
Certificación de la persona solicitante estar al corriente de las obligaciones tributarias emitida por la Agencia estatal de Administración Tributaria (AEAT)	<input type="checkbox"/>
Certificación de la persona solicitante estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social	<input type="checkbox"/>
Certificación de la persona solicitante de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la hacienda de la Comunidad Autónoma de Galicia	<input type="checkbox"/>

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE
Lugar y fecha <input type="text"/> , <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/>

 
Jefatura Territorial de la Consellería de Política Social de <input type="text"/>

