

PRESTACIÓN NACEMENTO E COIDADO DE MENOR POR ADOPCIÓN, GARDA CON FINS DE ADOPCIÓN OU ACOLLEMENTO

INSTRUCCIÓN PARA ENCHER A SOLICITUDE

- 1. DATOS PERSOAIS.-** Encherase cos datos de identificación persoal e de residencia permanente dos apartados e 1.1. PROXENITOR SOLICITANTE e apartado 1.2. DATOS IDENTIFICATIVOS DO OUTRO PROXENITOR (o apartado 1.2 só se debe cubrir de maneira obrigatoria en caso de ter dous ou máis fillos ou se ao solicitante lle é de aplicación o Estatuto Básico do Empregado Público para os efectos desta prestación).

Se a petición non se formula en nome propio, senón a través de representante, cubrirase o apartado 1.3 DO REPRESENTANTE LEGAL ou o apartado 1.4 DO REPRESENTANTE VOLUNTARIO, con indicación do tipo de representación e de a quen representa.

- 2. MOTIVO DA SOLICITUDE.-** Indicarase a prestación que se vai solicitar, seleccionando a casa correspondente e cumprimentando as datas e datos.

- 3. LEXISLACIÓN APLICABLE.-** Sinala a normativa que lle é de aplicación, para os efectos desta prestación.

- 4. DESFRUTE DO DESCANSO.-** Sinala o período no que quere desfrutar da prestación por nacemento e coidado de menor. Teña en conta que, unha vez recoñecido o período solicitado, non se poderá modificar.

- 5. SUBSIDIO ESPECIAL NO CASO DE ADOPCIÓN/GARDA CON FINS DE ADOPCIÓN/ACOLLEMENTO MÚLTIPLES.-** Sinala se vai ser beneficiario deste subsidio.

- 6. OUTROS DATOS.-** No apartado DATOS FISCAIS debe indicar a provincia onde ten establecida a súa residencia fiscal (máis de 180 días ao ano).

En territorio común e territorio foral vasco, a prestación por nacemento e coidado de menor está exenta de retención por IRPF

En territorio foral navarro, poderá elixir para esta prestación por nacemento e coidado de menor que se lle aplique a táboa xeral, a táboa de pensionistas, así como un tipo de retención voluntario.

A elección de LINGUA COOFICIAL só xerará efectos nas Comunidades Autónomas que a teñan recoñecida.

- 7. DATOS BANCARIOS.-** Poña especial coidado ao completar os recadros da conta bancaria. O titular da conta debe ser en todo caso o solicitante, mesmo cando necesite medidas de apoio xudiciais, salvo nos casos en que o representante legal estea acreditado para o cobramento mediante resolución xudicial.

O erro ou a falta deste dato impediría o pagamento da prestación que, no seu caso, se puidese recoñecer.

Debe indicar o IBAN, que é o equivalente ao seu número internacional de conta bancaria. Pode atopalo nos recibos e comunicacións que lle envía o seu banco ou caixa de aforros. No seu defecto, encha as casas correspondente ao “código conta cliente” (CCC).

- 8. CONSENTIMENTO TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA.-** Lembre marcar esta opción se autoriza a un funcionario público habilitado do Instituto Social da Mariña para realizar a tramitación electrónica desta prestación.



NACEMENTO E COIDADO DE MENOR POR ADOPCIÓN, GARDA CON FINS DE ADOPCIÓN OU ACOLLEMENTO

Rexistro ISM

Pode realizar este trámite a través da Sede electrónica da Seguridade Social (<https://sede.seg-social.gob.es>), tanto con certificado dixital como con Cl@ve permanente. Se non dispón de ningún sistema de identificación electrónica poderá enviar un exemplar asinado por correo ordinario ou presentalo nunha Dirección Provincial ou Local do Instituto Social da Mariña solicitando cita previa en <https://run.gob.es/xnka31ad>, ou a través da aplicación móbil "ISM no teu peto".

1. DATOS PERSOAIS

1.1	PROXENITOR SOLICITANTE										
Primeiro apelido				Segundo apelido				Nome			
Data de nacemento		Sexo ☐ Home ☐ Muller		DNI-NIE-Pasaporte		Nº da Seguridade Social		Nacionalidade			
Enderezo (rúa, praza ...)						Número	Bloque	Escaleira	Piso	Porta	Teléfono móbil
Código postal		Localidade		Provincia		Correo electrónico					
1.2	DATOS IDENTIFICATIVOS DO OUTRO PROXENITOR										
Primeiro apelido				Segundo apelido				Nome			
DNI-NIE-Pasaporte				Nº da Seguridade Social							
1.3	DO REPRESENTANTE LEGAL (persoa que presta medidas de apoio a persoas con discapacidade)										
Gardador de feito ☐ Curador ☐ Defensor xudicial ☐ Curador institucional ☐											
Primeiro apelido				Segundo apelido		Nome			DNI-NIE-Pasaporte		
Enderezo (rúa, praza ...)						Número	Bloque	Escaleira	Piso	Porta	Teléfono
Código postal		Localidade		Provincia		Correo electrónico					
1.4	DO REPRESENTANTE VOLUNTARIO										
Representante acreditado mediante modelo de representación ("familiar ou amigo" o "profesional colexiado") ☐											
Apoderado inscrito no Rexistro Electrónico de Apoderamentos ☐											
Primeiro apelido				Segundo apelido		Nome			DNI-NIE-Pasaporte		
Enderezo (rúa, praza ...)						Número	Bloque	Escaleira	Piso	Porta	Teléfono
Código postal		Localidade		Provincia		Correo electrónico					

Apelidos e nome do proxenitor solicitante:

DNI-NIE-Pasaporte:



2. MOTIVO DA SOLICITUDE

2.1	ADOPCIÓN ☐	GARDA CON FINS DE ADOPCIÓN ☐	ACOLLEMIENTO ☐	TUTELA ☐
-----	-----------------------------------	---	---------------------------------------	---------------------------------

Número de menores adoptados/en situación de garda/acollidos/tutelados Data de nacemento do menor

Número de menores adoptados/en situación de garda/acollidos/tutelados con discapacidade polos que se solicita a prestación

¿Ten certificado de discapacidade? SI ☐ NON ☐ Grao recoñecido %

Se non ten certificado, indique a data na que o solicitou

Data da resolución xudicial ou administrativa

Con desprazamento internacional previo: Data do desprazamento Data probable da adopción/garda/acollemento

3. LEXISLACIÓN APLICABLE ⁽¹⁾

¿ÉLLE DE APLICACIÓN O ESTATUTO DOS TRABALLADORES? SI ☐ NON ☐

¿ÉLLE DE APLICACIÓN O ESTATUTO BÁSICO DO EMPREGADO PÚBLICO? SI ☐ NON ☐

4. DESFRUTE DO DESCANSO

Data inicio ⁽²⁾ Data fin

Quere desfrutar da súa prestación en máis dun período? SÍ ☐ NO ☐

En caso afirmativo, cubra o formulario “Desfrute en múltiples períodos da prestación por nacemento e coidado de menor” (que encontrará en www.seg-social.es).

5. SUBSIDIO ESPECIAL POR ADOPCIÓN/GARDA CON FINS DE ADOPCIÓN/ACOLLEMENTO MÚLTIPLES

5.1	¿VAI GOZAR DO SUBSIDIO ESPECIAL POR ADOPCIÓN/GARDA CON FINS DE ADOPCIÓN/ACOLLEMENTO MÚLTIPLES? ⁽³⁾
	SI ☐ NON ☐

6. OUTROS DATOS

6.1.	DATOS FISCAIS
------	---------------

Residencia fiscal: Provincia

Se a súa residencia fiscal está en TERRITORIO FORAL NAVARRO, a efectos de retención por IRPF desexa que se lle aplique:

Táboa xeral ☐ Número de fillos Táboa de pensionistas ☐ Tipo voluntario ☐ %

6.2.	LINGUA COOFICIAL na que desexa recibir a súa comunicación/resolución
------	--

(1) Ao persoal laboral ao servizo das Administracións Públicas élle de aplicación, a estes efectos, o Estatuto Básico do Empregado Público (Art. 7 EBEP).

(2) Deberá gozar obrigatoriamente de seis semanas dende a data da resolución xudicial ou administrativa, de forma ininterrompida e a xornada completa. O goce voluntario será de dez semanas.

(3) Se ambos os proxenitores traballan deberán acordar cal deles vai percibir este subsidio, tendo en conta que quen resulte ser o beneficiario debe desfrutar dun período de descanso de 6 semanas ininterrompidas e a xornada completa e con posterioridade á resolución xudicial ou administrativa. Para establecer o acordo, deberán cubrir o formulario “Acordo dos proxenitores sobre o gozo do subsidio especial por parto/adopción/garda con fins de adopción/acollemento múltiple” (que encontrará en www.seg-social.es).

7. **DATOS BANCARIOS** (O titular da conta debe ser en todo caso o solicitante, mesmo cando necesite medidas de apoio xudicial, salvo nos casos en que o representante legal estea acreditado para o cobramento mediante resolución xudicial). O erro ou a falta deste dato impediría o pagamento da prestación.

En conta do: ☐ Solicitante

☐ Representante legal acreditado para o cobramento mediante resolución xudicial

Código IBAN CONTA/LIBRETA	CÓDIGO PAÍS	CCC													
		ENTIDADE	OFICINA/ SUCURSAL	DÍX. CONTROL	NÚMERO DE CONTA										

8. **CONSENTIMIENTO TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA**

☐ **OUTORGO** o meu consentimento, válido por esta única vez, para a identificación e autenticación por funcionario público habilitado do Instituto Social da Mariña para o realización electrónica deste trámite.

DECLARO que son certos os datos incluídos nesta solicitude.

O Instituto Social da Mariña solicita o seu consentimento para consultar e recoller electronicamente os datos ou documentos que se atopen en poder de calquera Administración, cuxo acceso non estea previamente amparado pola lei e que sexan necesarios para resolver a súa solicitude e xestionar, no seu caso, a prestación recoñecida:

- ☐ **SI** dou o meu consentimento
- ☐ **NON** dou o meu consentimento

NOTA IMPORTANTE: En caso de non dar o seu consentimento deberá achegar, no prazo de 10 días hábiles, os documentos que se lle indiquen que sexan necesarios para resolver a súa solicitude e xestionar, no seu caso, a prestación recoñecida.

O Instituto Social da Mariña solicita o seu consentimento para utilizar o teléfono móbil, o correo electrónico e os datos de contacto consignados nesta solicitude para enviarlle comunicacións en materia de Seguridade Social:

- ☐ **SI** dou o meu consentimento
- ☐ **NON** dou o meu consentimento

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS	
RESPONSABLE	Instituto Social da Mariña (ISM)
FINALIDADE	Xestión das prestacións do Sistema da Seguridade Social competencia do ISM
LEXITIMACIÓN	Exercicio de poderes públicos
DESTINATARIOS	Só se efectuarán cesións e transferencias previstas legalmente ou autorizadas mediante o seu consentimento
DEREITOS	Acceder, rectificar e suprimir os datos, así como outros dereitos, como se explica na información adicional
PROCEDENCIA	Recollemos datos doutras administracións e entidades nos termos legalmente previstos
INFORMACIÓN ADICIONAL	Pode consultar información adicional e polo miúdo na folla informativa que se achega ao presente formulario no apartado “INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS”

....., a de de 20

Sinatura do solicitante

Se vai presentar esta solicitude por Internet, non é preciso que asine este formulario



Rexistro ISM

A ENCHER POLA ADMINISTRACIÓN

Clave de identificación do seu expediente:

Funcionario de contacto:

Apellidos e nome do proxenitor solicitante:

DNI-NIE-Pasaporte

④

PRESTACIÓN POR NACEMENTO E COIDADADO DE MENOR POR ADOPCIÓN, GARDA CON FINS DE ADOPCIÓN OU ACOLLEMENTO

DOCUMENTOS QUE SE LLE REQUIREN NA DATA DE RECEPCIÓN DA SOLICITUDE POLO ISM:

- 1 ☐ DNI, pasaporte ou equivalente, NIE/TIE de:
 - ☐ Solicitante.
 - ☐ Representante legal.
 - ☐ Representante voluntario.
- 2 ☐ En caso de representación:
 - ☐ Se é representante legal, resolución ou autorización xudicial que acredite a representación legal.
 - ☐ Se é representante voluntario, documento acreditativo da representación.
- 3 ☐ Certificado de empresa.
- 4 ☐ Autónomos: declaración situación da actividade.
- 5 ☐ Certificado ou informe médico sobre a discapacidade do menor.
- 6 ☐ Adopción internacional: certificado que xustifique a necesidade do desprazamento previo dos proxenitores ao país de orixe do adoptado.
- 7 ☐ “Resolución xudicial” pola que se constituía a adopción ou “decisión administrativa ou xudicial” de garda con fins de adopción ou acollemento.
- 8 ☐ Non inscrita na Oficina Consular Española: visado de entrada a prol do menor expedido na Oficina Consular Española e documento acreditativo de ter comezados os trámites de adopción ou inscrición no Rexistro Civil Central.
- 9 ☐ Outros documentos.

Recibín

Sinatura

PRESTACIÓN NACEMENTO E COIDADO DE MENOR POR ADOPCIÓN, GARDA CON FINS DE ADOPCIÓN OU ACOLLEMENTO

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA O TRÁMITE DA PRESTACIÓN(*)

1. EN TODOS OS CASOS

- Acreditación de identidade de: solicitante, outro proxenitor distinto do solicitante (só cando sexa obrigatorio cubrir o apartado 1.2) e, no caso de que houbese, do representante legal ou do representante voluntario mediante a seguinte documentación en vigor:
 - Españóis: Documento nacional de identidade (DNI).
 - Estranxeiros: Pasaporte ou, no seu caso, documento de identidade vixente no seu país e NIE (Número de Identificación de Estranxeiro) esixido pola AEAT a efectos de pagamento ou Tarxeta de identidade de extranxeiro (TIE).
- Documentación acreditativa da representación legal ou voluntaria, se é o caso.
- Traballadores por conta allea: certificado da empresa no que conste a data de comezo da suspensión laboral por nacemento e coidado de menor, se o dito certificado non foi enviado pola empresa a través do sistema RED.

2. MOTIVO DA SOLICITUDE

- *Adopción, garda con fins de adopción, acollemento ou tutela:*

- A **resolución xudicial** pola que se constitúe a adopción ou tutela, ou ben a **resolución administrativa ou xudicial** pola que se concede a garda con fins de adopción ou o acollemento familiar, tanto permanente como temporal. No caso do acollemento temporal estimarase válida a comunicación do organismo das comunidades autónomas que o regulen.
- Cando se trate de adopción, garda con fins de adopción ou acollemento de menores, maiores de seis anos, se os menores teñen discapacidade, deberán presentar certificación do Instituto de Maiores e Servicios Sociais (Imsero) ou órgano competente da comunidade autónoma respectiva, acreditativa de que o menor adoptado, gardado con fins de adopción ou acollido presenta un grao de discapacidade igual ou superior ao 33 por 100, ou certificación da entidade pública competente en materia de protección de menores, acreditativa de que o adoptado, gardado con fins de adopción ou acollido, polas súas circunstancias persoais ou por provir do estranxeiro, ten especiais dificultades de inserción social ou familiar.
- No seu caso, o libro de familia ou, no seu defecto, a certificación da inscrición do fillo ou fillos, cando estes datos non consten automatizados no Rexistro Civil.

- *Adopción, garda con fins de adopción ou acollemento internacionais:*

- Cando sexa necesario o desprazamento previo dos proxenitores ao país de orixe do adoptado, achegarase a documentación emitida polo órgano competente da comunidade autónoma, na que se xustifique o comezo dos trámites para a adopción, garda con fins de adopción ou o acollemento.
- Adopción constituída nun estado estranxeiro e inscrita na oficina consular española: Xustificante da inscrición rexistral ou o documento en que se acredite a constitución da adopción e o seu rexistro.
- Adopción, e tutela coa finalidade de adopción, constituída nun estado estranxeiro non inscrita en España:
 - Resolución administrativa ou xudicial que acredite a constitución da adopción ou a tutela.
 - Visado a prol do menor expedido pola oficina consular española.
 - Certificado, resolución ou declaración de idoneidade do adoptante, expedido pola autoridade competente española.
 - Documento no que polo solicitante se acredite ter comezados os trámites conducentes á constitución en España da adopción ou, no seu caso, á inscrición da adopción no Rexistro Civil.

3. MODALIDADE DE GOCE DA PRESTACIÓN

- Opción de descanso en réxime de xornada a tempo parcial (teña en conta que esta modalidade só se permite nos períodos voluntarios do descanso):
- Para traballadores por conta allea: certificado de empresa (“ certificado de empresa para a prestación por nacemento e coidado do menor” que achará en www.seg-social.es).
- Para traballadores por conta propia: documento acreditativo do interesado en que se recollan os termos en que se realizará o réxime de parcialidade da actividade (“declaración do traballador por conta propia. Descanso por nacemento e coidado do menor a tempo parcial”, que achará en www.seg-social.es).

4. OUTRA DOCUMENTACIÓN

- En caso de discapacidade/dependencia dos menores: Certificado de discapacidade, con recoñecemento do grao igual ou superior ao 33%, emitido polo Imsero ou órgano competente da comunidade autónoma. Nos supostos de discapacidade dos fillos, menores gardados con fins de adopción ou acollidos, menores de tres anos, deberá presentarse certificación do Imsero ou órgano da comunidade autónoma respectiva, acreditativa de que a discapacidade é igual ou superior ao 33% ou de que a valoración do grao e nivel de dependencia é, cando menos, do grao I moderado, segundo a escala de valoración específica para menores de tres anos. Cando o grao de discapacidade non fose determinado, tratándose de recentemente nados, abondará cun informe do Servizo Público de Saúde ou un informe médico dun hospital público ou privado, neste último caso avalado polo Servizo Público de Saúde, no que se faga constar a discapacidade ou a súa posible existencia.
- **Se está percibindo a prestación de incapacidade temporal, en pagamento directo dunha Mutua colaboradora coa Seguridade Social**, achegará un certificado desta entidade, con indicación do cálculo da base reguladora e a data de finalización do subsidio.

(*) Se os documentos foron emitidos por organismos estranxeiros, será necesario cumprir os requisitos de legalización para ser válidos en España

PRESTACIÓN NACEMENTO E COIDADO DE MENOR POR ADOPCIÓN, GARDA CON FINS DE ADOPCIÓN OU ACOLLEMENTO

O INSTITUTO SOCIAL DA MARIÑA INFÓRMALLE:

De acordo co artigo único do Real Decreto 286/2003, de 7 de marzo (BOE do 8 de abril), o prazo máximo para resolver e notificar o procedemento iniciado é de 30 días contados desde a data na que a súa solicitude foi rexistrada nesta Dirección Provincial ou, no seu caso, desde que achegase os documentos requiridos.

Transcorrido o dito prazo sen ter recibido notificación coa resolución desta solicitude, poderá entender que a súa petición foi desestimada por aplicación de silencio negativo e solicitar que se dite resolución, tendo esa resolución valor de reclamación previa de acordo co establecido no artigo 71 da Lei 36/2011, de 10 de outubro, reguladora da xurisdición social (BOE do día 11).

De acordo coa Orde ISM/903/2020, do 24 de setembro, que regula as notificacións e comunicacións electrónicas no ámbito da Administración da Seguridade Social, todas as comunicacións e notificacións da prestación por nacemento e coidado de menor realizaranse electronicamente, pondo á súa disposición a resolución da prestación na Sede electrónica da Seguridade Social, á que poderá acceder con certificado dixital ou Cl@ve permanente.

Se desexar obter a Cl@ve permanente, poderá achar toda a información necesaria na seguinte dirección: <https://clave.gob.es>.

Se esta solicitude non vai acompañada dos documentos necesarios para a súa tramitación, deberá presentalos no prazo de dez días contados desde o seguinte a aquel no que se lle notificase o seu requirimento. Pode realizar este trámite sen desprazarse a través da Sede electrónica da Seguridade Social (<https://sede.seg-social.gob.es>), tanto con certificado dixital como con Cl@ve permanente, por correo ordinario ou nunha Dirección Provincial ou Local do Instituto Social da Mariña solicitando cita previa en <https://run.gob.es/xnka31ad>, ou a través da aplicación móbil "ISM no teu peto".

O incumprimento do prazo sinalado terá os seguintes efectos:

- Documentos de identificación dos solicitantes e, se é o caso, do representante legal, do representante voluntario, así como acreditación da representación: entenderase que desiste da súa petición, previa resolución do Instituto Nacional da Seguridade Social, de acordo co previsto nos arts. 66 e 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro (BOE do 2-10-2015).
- Resto de documentos: o seu expediente tramitarase sen ter en conta as circunstancias ás que se refiren por non ter sido probadas, de acordo co art. 77 da citada Lei 39/2015 ou, no seu caso, considerarase que non acreditou suficientemente os requisitos necesarios para causar ou calcular a prestación solicitada, de acordo co establecido no Real Decreto 295/2009, de 6 de marzo, polo que se regulan as prestacións económicas do sistema da Seguridade Social por maternidade, paternidade, risco durante o embarazo e risco durante a lactación natural (BOE do 21-03-2009).

Se, pola contra, os presenta no tempo requirido, o prazo máximo para resolver e notificar a súa prestación comezará a partir da data de recepción deses documentos.

LEMBRE:

Se se produce algunha variación nos datos desta solicitude, tanto no relativo á súa situación laboral (cese no traballo, comezo de actividade laboral a tempo parcial, etc.) como do seu domicilio, mentres estea vixente a prestación, debe vostede comunicalo á Dirección Provincial ou Local deste Instituto máis próximo ao seu domicilio.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

RESPONSABLE DO TRATAMENTO	<i>Quen é o responsable do tratamento dos seus datos persoais?</i> Subdirector/a Xeral da Seguridade Social dos Traballadores do Mar Rúa Génova, 20 CP 28004 Madrid, ESPAÑA https://sede.seg-social.gob.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	<i>Como pode contactar co Delegado de Protección de Datos?</i> Xefe/a do Servizo Xurídico da Seguridade Social Rúa Infanta Mercedes, 31- 3ª Andar CP 28020 Madrid, ESPAÑA https://sede.seg-social.gob.es
FINALIDADE DO TRATAMENTO	<i>Para que empregaremos os seus datos?</i> Os seus datos serán tratados coa finalidade principal de resolver esta solicitude e de xestionar, no seu caso, a prestación recoñecida. O tratamento dos seus datos de contacto terá coma finalidade a realización de comunicacións e remisión de información en materia de Seguridade Social. Os datos persoais proporcionados conservaranse mentres sexan necesarios para xestionar a súa prestación ou as dos seus posibles beneficiarios, así como para outros fins de arquivo e estatística pública.
LEXITIMACIÓN DO TRATAMENTO	<i>Cal é a lexitimación para o tratamento dos seus datos?</i> O tratamento dos datos realizarase sobre a base do exercicio de poderes públicos autorizado por unha norma legal (Arts. 66, 71, 72, 77 e concordantes do Real Decreto Lexislativo 8/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei Xeral da Seguridade Social, en adiante TRLXSS). Verbo das comunicacións e envío de informacións en materia de Seguridade Social, o tratamento virá lexitimado polo seu consentimento. A negativa a outorgalo suporá que non poderá recibir este tipo de envíos, se ben non impedirá que lle podamos informar polos ditos canais do estado das súas solicitudes. Tamén lle informamos de que non está obrigado a proporcionar o seu enderezo de correo electrónico e número de teléfono móbil e que, en caso de non facilitalos, non impedirá o trámite da súa solicitude.
DESTINATARIOS DE CESIÓN OU TRANSFERENCIAS	<i>A quen comunicaremos os seus datos?</i> Os datos persoais obtidos polo Instituto Social da Mariña no exercicio das súas funcións teñen carácter reservado e só se empregarán para os fins encomendados legalmente, sen que poidan ser cedidos ou comunicados a terceiros, agás que a cesión ou comunicación teña por obxecto algún dos supostos previstos expresamente no artigo 77 do TRLXSS, así como os supostos indicados en calquera outra norma de rango legal. Se se trata dunha solicitude baseada en normativa internacional, os seus datos poderán ser cedidos aos organismos estranxeiros competentes para o trámite da súa solicitude.
DEREITOS DAS PERSOAS INTERESADAS	<i>Cales son os seus dereitos cando nos proporciona os seus datos persoais?</i> Verbo dos datos persoais proporcionados, pode exercitar en calquera momento e nos termos establecidos pola normativa de protección de datos os dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación e oposición, ou ben retirar o consentimento prestado ao seu tratamento nos casos que fose requirido, todo iso mediante escrito presentado nunha Dirección Provincial ou Local do Instituto Social da Mariña ou, por correo postal ou a través da sede electrónica da Seguridade Social, ante o Delegado de Protección de Datos cuxos datos se atopan no segundo apartado desta táboa. Informámoslle de que en caso de considerar que o seu requirimento non foi atendido oportunamente, ten a posibilidade de presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos.
PROCEDENCIA	<i>Como obtemos os seus datos persoais?</i> Amais dos datos proporcionados por vostede na súa solicitude, recolleemos outros datos persoais doutras administracións e entidades en cumprimento da normativa e co fin de axilizar e facilitar a actuación administrativa. Estes accesos a datos están amparados en normas con rango de lei.