

| | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| NOME | PRIMEIRO APELIDO | SEGUNDO APELIDO | NIF |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| EN CALIDADE DE | DA ENTIDADE | NIF | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Certificación dos gastos de persoal (modelo X1). |
| <input type="checkbox"/> | Copia das nóminas. |
| <input type="checkbox"/> | Boletins de cotización á Seguridade Social (TC2). |
| <input type="checkbox"/> | Documentos que acrediten o pagamento dos custos de persoal (xustificantes bancarios ou TC1). Nos xustificantes de pagamento das nóminas deberán vir detallados os seus receptores así como as cantidades percibidas por cada un deles. |
| <input type="checkbox"/> | Declaración responsable de estar ao día no cumprimento das obrigas tributarias ou fronte á Seguridade Social e de non ter pendente de pagamento ningunha outra débeda coa Administración (só no caso de entidades incluídas no ámbito de aplicación do artigo 11 do Decreto 11/2009). As restantes entidades deberán achegar certificacións de cumprimento das obrigas tributarias, coa Seguridade Social e de non ter pendente de pagamento débedas coa Administración pública da Comunidade Autónoma. |
| <input type="checkbox"/> | Declaración responsable da obtención doutras subvencións, axudas, ingresos ou recursos que financien as actividades subvencionables (Modelo II). |
| <input type="checkbox"/> | Certificado de dedicación exclusiva á actividade asinado pola persoa investigadora e pola persoa designada ou proposta para dirixir ou titorar a súa actividade científica durante o período de xustificación (modelo III). |
| <input type="checkbox"/> | Certificado asinado polo órgano responsable de control da entidade onde conste a permanencia efectiva e a dedicación exclusiva da persoa investigadora ao programa durante o período de xustificación (modelo IV). |
| <input type="checkbox"/> | Informe da persoa directora ou titora da tese sobre o adecuado desenvolvemento do traballo realizado pola persoa investigadora (formato libre) |
| <input type="checkbox"/> | Copia da vida laboral de cada persoa contratada durante o período de permanencia no programa. |
| <input type="checkbox"/> | Memoria final do traballo asinada pola persoa contratada, co visto e prace da persoa directora ou codirectoral da tese. |

SINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Lugar e data

, de de