

I. DISPOSICIONES GENERALES**CONSELLERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

DECRETO 23/2021, de 4 de febrero, por el que se crean y se regulan los registros de Intermediarios de Crédito Inmobiliario y de Prestamistas Inmobiliarios de la Comunidad Autónoma de Galicia.

I

La Ley 5/2019, de 15 de marzo, reguladora de los contratos de crédito inmobiliario, tiene por objeto, según lo dispuesto en su artículo 1, establecer determinadas normas de protección de las personas físicas que sean deudoras, fiadoras o garantes de préstamos que estén garantizados mediante hipoteca u otro derecho real de garantía sobre bienes inmuebles de uso residencial o cuya finalidad sea adquirir o conservar derechos de propiedad sobre terrenos o inmuebles construidos o por construir. Conforme a lo previsto en su disposición final decimocuarta, mediante dicha ley se incorpora parcialmente al ordenamiento jurídico español la Directiva 2014/17/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 4 de febrero de 2014, sobre los contratos de crédito celebrados con los consumidores para bienes inmuebles de uso residencial y por la que se modifican las directivas 2008/48/CE y 2013/36/UE y el Reglamento (UE) nº 1093/2010. Además de dicha transposición parcial, la ley introduce otras previsiones con la finalidad de potenciar la seguridad jurídica, la transparencia y la comprensión, así como el justo equilibrio entre las partes, respecto de los contratos incluidos en su ámbito de aplicación, los cuales, conforme a su artículo 2.1, son los contratos de préstamo concedidos por personas físicas o jurídicas que realicen dicha actividad de manera profesional, cuando el prestatario, fiador o garante sea una persona física y dicho contrato tenga por objeto la concesión de préstamos con garantía hipotecaria u otro derecho real de garantía sobre un inmueble de uso residencial o la concesión de préstamos cuya finalidad sea adquirir o conservar derechos de propiedad sobre terrenos o inmuebles construidos o por construir, siempre que, respecto de estos últimos préstamos, el prestatario, fiador o garante sea un consumidor. El mismo precepto legal añade la precisión de que se entenderá que la actividad de concesión de préstamos hipotecarios se desarrolla con carácter profesional cuando el prestamista, sea persona física o jurídica, intervenga en el mercado de servicios financieros con carácter empresarial o profesional o, aun de forma ocasional, con una finalidad exclusivamente inversora. Quedan excluidos, no obstante, los supuestos previstos en el artículo 2.4 de dicha ley.

La ley, como destaca su exposición de motivos, extiende así el régimen jurídico previsto en ella a todas las personas físicas, con independencia de que sean o no consumidoras.



En relación con su contenido, tras unas disposiciones generales, la ley establece normas de protección del prestatario, el régimen jurídico de los intermediarios de crédito inmobiliario, sus representantes designados y los prestamistas inmobiliarios y el correspondiente régimen sancionador.

Por lo que se refiere, en particular, al régimen jurídico de los intermediarios de crédito inmobiliario, sus representantes designados y los prestamistas inmobiliarios, el capítulo III de la ley contempla, en sus secciones 2ª, 3ª y 4ª, los requisitos de acceso a la actividad y el régimen de supervisión, si bien, conforme al artículo 26.2 de la ley, las previsiones contenidas en dichas secciones no se aplicarán a las entidades de crédito, a las sucursales en España de entidades de crédito extranjeras o que operen en régimen de libre prestación de servicios, a los establecimientos financieros de crédito ni a las entidades de pago o de dinero electrónico híbridas a que se refiere el artículo 11 de la Ley 5/2015, de 27 de abril, de fomento de la financiación empresarial.

Establecido lo anterior, respecto de los intermediarios de crédito inmobiliario, los artículos 27 y 28 de la ley prevén que, para poder desarrollar, total o parcialmente, de forma válida las actividades de intermediación crediticia del artículo 4.5 de la ley o para prestar servicios de asesoramiento, aquellos deberán estar inscritos en el registro del Banco de España o del órgano competente de la Comunidad Autónoma, atendiendo al ámbito geográfico de su actuación. En los artículos siguientes la ley recoge previsiones relativas a los requisitos y el procedimiento para el reconocimiento y la inscripción, la información y la publicidad del registro, la revocación del reconocimiento y la cancelación de la inscripción y el régimen de supervisión de los intermediarios de crédito inmobiliario.

En relación con los representantes designados, el artículo 39 de la ley recoge la obligación de los intermediarios de crédito inmobiliario de comunicar al registro en el que estén inscritos sus representantes designados y sus establecimientos, con la finalidad de que sean inscritos en dicho registro, y el artículo 41 somete a los representantes designados al mismo régimen de supervisión que el previsto para los intermediarios de crédito inmobiliario.

Por último, por lo que se refiere a los prestamistas inmobiliarios, conforme al artículo 42 de la ley, la actividad de concesión o gestión de los préstamos determinados en su artículo 2.1 con carácter profesional solo podrán realizarla aquellos prestamistas inmobiliarios debidamente inscritos en el registro correspondiente. De acuerdo con los números 3 y 5 del mismo precepto, el reconocimiento y el registro de los Prestamistas Inmobiliarios que operen o vayan a operar exclusivamente dentro del ámbito territorial de una comunidad



autónoma corresponderá a la autoridad competente designada en cada comunidad autónoma, la cual será también competente para la revocación del reconocimiento concedido. Finalmente, el artículo 42.1 de la ley remite a un desarrollo reglamentario el establecimiento de los requisitos que deben cumplir los prestamistas inmobiliarios para dicho registro.

Conforme a la disposición final decimotercera de la ley, esta se dicta al amparo de lo establecido en el artículo 149.1. 6ª, 8ª, 11ª y 13ª de la Constitución española, que atribuye al Estado la competencia exclusiva sobre legislación mercantil, procesal, hipotecaria, ordenación de los registros e instrumentos públicos, bases de la ordenación de crédito, banca y seguro, y bases y coordinación de la planificación general de la actividad económica, respectivamente.

Mediante el Real decreto 309/2019, de 26 de abril, se desarrolla parcialmente la Ley 5/2019, de 15 de marzo, reguladora de los contratos de crédito inmobiliario y se adoptan otras medidas en materia financiera. En lo que aquí interesa, en el artículo 5 de dicho real decreto se regulan los requisitos para la inscripción en el Registro de los Prestamistas de Crédito Inmobiliario, y en las disposiciones adicionales primera y segunda se contemplan previsiones sobre el seguro de responsabilidad civil o aval bancario de los intermediarios de crédito y sobre la cooperación del Banco de España con otras autoridades supervisoras competentes de las comunidades autónomas, respectivamente. Junto a eso, la disposición transitoria primera del real decreto prevé expresamente el mantenimiento de la vigencia de la Orden EHA/2899/2011, de 28 de octubre, de transparencia y protección del cliente de servicios bancarios, en todo lo que no sea contraria a la Ley 5/2019, de 15 de marzo, y al real decreto citado. Dicha orden, además, fue objeto de modificación por la Orden ECE/482/2019, de 26 de abril, entre otros extremos, en lo que se refiere a los requisitos mínimos de conocimientos y competencia exigibles al personal al servicio del prestamista, intermediario de crédito inmobiliario o representante designado.

El real decreto y las órdenes ministeriales citadas se dictaron al amparo de lo establecido en el artículo 149.1.6ª, 11ª y 13ª de la Constitución española, que atribuye al Estado competencia exclusiva sobre legislación mercantil y legislación procesal, así como sobre bases de la ordenación de crédito, banca y seguro y bases y coordinación de la planificación general de la actividad económica, respectivamente.

En este contexto normativo, y al amparo de la competencia autonómica de desarrollo normativo y ejecución en materia de ordenación de crédito, el presente decreto procede a la creación y a la regulación del Registro de Intermediarios de Crédito Inmobiliario y del Registro de Prestamistas Inmobiliarios de la Comunidad Autónoma de Galicia.



II

El decreto se estructura en cinco capítulos, dos disposiciones adicionales, una disposición transitoria, una disposición derogatoria, dos disposiciones finales y once anexos.

En el capítulo I, relativo a las disposiciones generales, se describe el objeto del decreto, se crean los registros autonómicos, se atribuye su gestión a la dirección general competente en materia de ordenación de crédito, y se contempla una remisión al cuadro de definiciones del artículo 4 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo.

En el capítulo II se recogen las reglas generales sobre el Registro de Intermediarios de Crédito Inmobiliario y se regula el procedimiento de reconocimiento y de inscripción, así como la modificación de datos. Lo mismo se hace en el capítulo III en relación con el Registro de Prestamistas Inmobiliarios, respetando en ambos casos las normas de obligado cumplimiento contenidas en la Ley 5/2019, de 15 de marzo, y en el Real decreto 309/2019, de 26 de abril. Además, en el capítulo II se incluye una sección específica relativa a los representantes designados, teniendo en cuenta la necesaria inscripción de estos en el Registro de Intermediarios de Crédito Inmobiliario.

En el capítulo IV se determina el órgano autonómico competente para la supervisión del cumplimiento de los requisitos y de las obligaciones impuestas a los intermediarios de crédito inmobiliario, a sus representantes designados y a los prestamistas inmobiliarios, así como para el ejercicio de la potestad sancionadora cuando esta corresponda a la Administración autonómica, conforme a las reglas contenidas en la Ley 5/2019, de 15 de marzo.

Y en el capítulo V se recogen las previsiones relativas a la revocación del reconocimiento y a la cancelación de la inscripción en el correspondiente registro.

Por último, en el decreto se contemplan dos disposiciones adicionales relativas, respectivamente, a la cooperación y a la actualización de los modelos normalizados, una disposición transitoria respecto de las solicitudes presentadas antes de la entrada en vigor del decreto, una disposición derogatoria general y dos disposiciones finales, sobre la habilitación para el desarrollo normativo y la previsión de la entrada en vigor del decreto al día siguiente a su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*, teniendo en cuenta la necesidad de dar cumplimiento sin demora a las previsiones de la Ley 5/2019, de 15 de marzo.

En el decreto se incorporan, asimismo, once anexos con los correspondientes formularios relativos a la solicitud de reconocimiento e inscripción, modificación de datos o baja en el registro de una persona intermediaria de crédito inmobiliario o de prestamistas inmo-



biliarios, a la solicitud de reconocimiento e inscripción o baja en el registro de una persona intermediaria de crédito inmobiliario presentada por una persona prestamista única, a la solicitud de inscripción, modificación de datos o baja en el registro de personas representantes designadas por una persona intermediaria de crédito inmobiliario, así como formularios que han de formar parte de la documentación a presentar con determinadas solicitudes.

En la elaboración de esta disposición se observaron los trámites previstos en la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia, y en la restante normativa de obligado cumplimiento.

Por último, la norma se adecúa a los principios de buena regulación del artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Así, en aplicación de los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad y eficiencia, la norma persigue un interés general, que es el de dar cumplimiento a las previsiones de la Ley 5/2019, de 15 de marzo, y en su normativa de desarrollo, sobre la competencia autonómica en materia de reconocimiento, registro y supervisión de intermediarios de crédito inmobiliario, sus representantes designados y prestamistas inmobiliarios, recogiendo las normas necesarias a tal fin y sin imponer mayores obligaciones y cargas que las necesarias. En virtud del principio de seguridad jurídica, la norma guarda coherencia con el resto del ordenamiento jurídico y, en cumplimiento del principio de transparencia, se identifican con claridad en ella los objetivos perseguidos y además, durante su tramitación se promovió la participación de la ciudadanía singularmente a través de los trámites de audiencia y publicación en el Portal de transparencia y gobierno abierto de la Xunta de Galicia.

En su virtud, a propuesta de la persona titular de la Consellería de Hacienda y Administración Pública, de acuerdo con el Consejo Consultivo y previa deliberación del Consello de la Xunta en su reunión del día cuatro de febrero de dos mil veintiuno,

DISPONGO:

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto*

1. El presente decreto tiene por objeto la creación del Registro de Intermediarios de Crédito Inmobiliario y del Registro de Prestamistas Inmobiliarios de la Comunidad Autónoma de Galicia.



2. Asimismo, es objeto de este decreto la regulación de dichos registros, incluidos los siguientes procedimientos relacionados:

a) FA300A Reconocimiento e inscripción en el registro de una persona intermediaria de crédito, modificación de datos o solicitud de baja en el registro.

b) FA300B Reconocimiento e inscripción en el registro, modificación de datos o baja en el registro de una persona intermediaria de crédito inmobiliario vinculada a una persona prestamista única.

c) FA300C Inscripción, modificación de datos o baja en el registro de personas representantes designadas por una persona intermediaria de crédito inmobiliario.

d) FA300D Reconocimiento e inscripción en el Registro de Prestamistas Inmobiliarios, modificación de datos o baja en el registro.

Artículo 2. *Creación y gestión de los registros*

1. Se crean el Registro de Intermediarios de Crédito Inmobiliario y el Registro de Prestamistas Inmobiliarios de la Comunidad Autónoma de Galicia.

2. La gestión de ambos registros corresponderá a la dirección general competente en materia de ordenación de crédito.

Artículo 3. *Definiciones*

Serán de aplicación, en lo que proceda, las definiciones contenidas en el artículo 4 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo, reguladora de los contratos de crédito inmobiliario.

CAPÍTULO II

Inscripción en el Registro de Intermediarios de Crédito Inmobiliario de la Comunidad Autónoma de Galicia

Sección 1ª. Reglas generales

Artículo 4. *Obligación de inscripción en el registro*

1. De acuerdo con los artículos 27 y 28 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo, deberán estar inscritos en el Registro de Intermediarios de Crédito Inmobiliario de la Comunidad



Autónoma de Galicia, para poder desarrollar, total o parcialmente, de forma válida las actividades de intermediación crediticia a que se refiere el artículo 4.5 de dicha ley o para prestar servicios de asesoramiento, los intermediarios de crédito inmobiliario que operen o vayan a operar exclusivamente con prestatarios domiciliados dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Galicia, con independencia de que, adicionalmente, desarrollen o pretendan desarrollar sus actividades a través de sucursal o en régimen de libre prestación de servicios en otros Estados diferentes del español, siempre que la sede de su administración central esté localizada en Galicia.

2. Conforme a los números 2 y 3 del artículo 26 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo, lo dispuesto en el número anterior no será de aplicación a:

a) Entidades de crédito.

b) Sucursales en España de entidades de crédito extranjeras o que operen en régimen de libre prestación de servicios.

c) Establecimientos financieros de crédito.

d) Entidades de pago o de dinero electrónico híbridas a que se refiere el artículo 11 de la Ley 5/2015, de 27 de abril, de fomento de la financiación empresarial.

e) Personas que realicen las actividades de intermediación de crédito previstas en el artículo 4.5 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo, siempre que dichas actividades se ejerzan de forma accesoria en el marco de una actividad profesional regulada por disposiciones legales o reglamentarias que no excluyan la prestación de tales actividades o servicios, y siempre que la actividad de intermediación de crédito, sin constituir su actividad principal, esté íntimamente relacionada con la prestación del contrato principal celebrado entre el profesional y el prestatario.

Artículo 5. *Requisitos para la inscripción en el registro*

De acuerdo con el artículo 29 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo, la inscripción en el registro requerirá la previa verificación del cumplimiento de los requisitos para poder operar previstos en dicha ley y en su normativa de desarrollo, por parte de la autoridad competente para su gestión.



Artículo 6. Información y publicidad del registro

La información que contendrá el registro y el régimen de publicidad de dicha información se regirán por lo dispuesto en los artículos 29.4 y 31 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo.

Sección 2ª. Procedimiento de reconocimiento como intermediario de crédito inmobiliario y de inscripción en el registro**Artículo 7. Inicio**

El procedimiento FA300A, de reconocimiento como intermediario de crédito inmobiliario y de inscripción en el Registro de Intermediarios de Crédito Inmobiliario de la Comunidad Autónoma de Galicia, se iniciará por solicitud que deberá ser presentada por la persona que pretenda operar como intermediario de crédito inmobiliario. Se exceptúa el supuesto de intermediarios de crédito vinculados a un solo prestamista, en el que, conforme a lo dispuesto en el artículo 30.3 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo, corresponderá a dicho prestamista presentar la solicitud de reconocimiento y de inscripción del intermediario en el registro que dará inicio al procedimiento FA300B.

Artículo 8. Solicitudes

1. Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través de los formularios normalizados, anexos I o VI, según se trate, respectivamente, de solicitudes presentadas por quien pretenda operar como intermediario de crédito inmobiliario o por el prestamista único, conforme a lo dispuesto en el artículo anterior. Dichos formularios estarán disponibles en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>.

2. 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 subsane 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 subsanación.

3. Para la presentación electrónica 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 y clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).



Artículo 9. Documentación a presentar con la solicitud

1. Las solicitudes deben ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Anexo II debidamente cubierto.

b) Documento acreditativo de la representación, en su caso.

c) En el caso de personas jurídicas que pretendan operar como intermediarios de crédito inmobiliario, copia de la escritura o del documento de constitución, de los estatutos o del acta fundacional, en los que consten las normas por las que se rige su actividad y, de ser distinta de aquella, de la documentación relativa al nombramiento de las personas administradoras de la entidad, así como de la documentación justificativa de la inscripción, en su caso, en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

d) En el caso de personas físicas que pretendan operar como intermediarios de crédito inmobiliario, documentación acreditativa del alta como autónomo y del CNAE.

e) Copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil profesional o del aval bancario previsto en el artículo 36 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo, y en la disposición adicional primera del Real decreto 309/2019, de 26 de abril, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 5/2019, de 15 de marzo, reguladora de los contratos de crédito inmobiliario y se adoptan otras medidas en materia financiera. Alternativamente, podrá adjuntarse certificado de la compañía de seguros con la que se contratara el seguro de responsabilidad civil profesional que acredite el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 36 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo, y en la disposición adicional primera del Real decreto 309/2019, de 26 de abril.

f) Ficha de identidad del intermediario con el contenido previsto en el artículo 35 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo.

g) Descripción de los requisitos de información y de los procedimientos para la resolución de las reclamaciones de los prestatarios.

Con respecto a los requisitos de información, se debe adjuntar la declaración que figura en el anexo II y, en relación con los procedimientos de resolución de reclamaciones, deberá adjuntarse un documento con su política interna justificativo de su capacidad técnica y operativa que incluya la siguiente información: (i) composición del área responsable de



resolver quejas o reclamaciones; (ii) dependencia jerárquica del área; (iii) nombramiento del responsable; (iv) preparación y conocimientos del personal de esa área; (v) registro y tramitación de quejas y reclamaciones; (vi) obligación de resolver en menos de un mes y carácter vinculante de la resolución solo para el intermediario; (vii) canal para trasladar al reclamante la resolución; (viii) información del plazo máximo de un año desde la presentación para que el reclamante acuda a la Administración autonómica, y (ix) dirección de correo electrónico.

Excepcionalmente, en caso de que la persona solicitante sea persona física o tenga un personal inferior a 5 personas, el documento de política interna podrá sustituirse por una declaración responsable sobre su capacidad técnica y operativa que incluya el siguiente contenido: (i) existencia de un registro de quejas y reclamaciones; (ii) obligación de resolver en menos de 1 mes y carácter vinculante de la resolución solo para el intermediario; (iii) canal para trasladar al reclamante la resolución; (iv) información del plazo máximo de un año desde la presentación para que el reclamante acuda a la Administración autonómica y (v) dirección de correo electrónico.

h) Documentación acreditativa de la designación de representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias, conforme a lo previsto en el artículo 35.1 del Reglamento de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, aprobado por el Real decreto 304/2014, de 5 de mayo, cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 31.1 de dicha norma.

i) Copia del plan de formación en los conocimientos y competencias a que se refiere el artículo 16 de la Ley 5/2019, de 5 de marzo, y su normativa de desarrollo. Dicho plan debe informar sobre el procedimiento establecido para asegurar la formación continua del personal y el compromiso de que el plan será revisado periódicamente, indicando el plazo de revisión.

j) Declaración de honorabilidad comercial y profesional, conforme a lo previsto en el anexo III, debidamente cubierta con información relativa a la persona que pretenda operar como intermediario, en el caso de ser esta persona física. En el caso de ser persona jurídica, deberá adjuntarse un formulario por cada uno de los administradores y, de ser alguno de estos persona jurídica, también un formulario relativo a la persona física representante.

k) Documentación acreditativa, conforme a lo previsto en el anexo III, de que la persona que pretenda operar como intermediario, en el caso de ser esta persona física, o los



administradores de aquella, de ser persona jurídica, disponen del nivel de conocimientos y competencia a que se refiere el artículo 16 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo, y su normativa de desarrollo. En caso de que alguno de los administradores sea persona jurídica, la documentación prevista en esta letra deberá referirse a la persona física representante.

l) Documentación justificativa del pago de la tasa correspondiente.

m) En el caso de solicitud de reconocimiento y registro como intermediario de crédito inmobiliario de una persona jurídica, anexos IV y V debidamente cubiertos, relativos a los datos de las personas administradoras y, en el caso de ser alguna de estas una persona jurídica, también a los datos de las personas físicas representantes y a la comprobación de tales datos.

En el caso de intermediarios de crédito persona física vinculados a un solo prestamista, los mismos anexos IV y V con los datos de la persona física y comprobación de datos.

2. Para la presentación electrónica 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 y clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

3. La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente.

Si alguna de las personas interesadas presenta la documentación complementaria presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación aquella en la que fuera realizada la subsanación.

4. 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 adjuntadas por la persona interesada, para lo cual podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

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

6. En caso de que alguno de los documentos que se van a presentar de forma electrónica supere los tamaños máximos establecidos o tenga un formato no admitido por la sede



electrónica de la Xunta de Galicia, se permitirá su presentación de forma presencial dentro de los plazos previstos y en la forma indicada en el número anterior. La información actualizada sobre el tamaño máximo y los formatos admitidos puede consultarse en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

Artículo 10. *Comprobación y consulta de datos*

1. Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos elaborados por las administraciones públicas:

a) Documento nacional de identidad/NIE/NIF de la persona solicitante y, en su caso, de la persona representante, así como, en el supuesto de que se solicite el reconocimiento y registro de una persona jurídica, de cada uno de los administradores y, de ser alguno de estos persona jurídica, de la persona física representante. En el caso de presentación de la solicitud por un prestamista único, también se consultará el documento nacional de identidad/NIE/NIF de la persona física cuyo reconocimiento y registro como intermediario de crédito inmobiliario vinculado a dicho prestamista se solicita.

b) Certificado de antecedentes penales de la persona que pretenda operar como intermediario, en el caso de ser esta persona física. En el caso de personas jurídicas, certificado de antecedentes penales de cada uno de los administradores y, si alguno de los miembros del órgano de administración es una persona jurídica, deberá presentarse un certificado de antecedentes penales de esta última.

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

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.

4. En el caso de documentos previamente aportados a alguna Administración, se estará a lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Artículo 11. *Subsanación de la solicitud*

Si la solicitud no reúne los requisitos indicados, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos precep-



tivos, con indicación de que, si así no lo hace, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Artículo 12. Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes

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 13. Instrucción

1. Los expedientes serán instruidos por la subdirección general con competencias en materia de ordenación de crédito.

2. Se llevarán a cabo los actos de instrucción necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos para la inscripción exigidos en la Ley 5/2019, de 15 de marzo, y en su normativa de desarrollo. Asimismo, podrá requerirse a las personas solicitantes la información adicional que se considere necesaria para comprobar el cumplimiento de dichos requisitos, pudiendo acordarse la suspensión del plazo para resolver, en los términos previstos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Artículo 14. Trámite de audiencia y propuesta de resolución

1. Instruido el procedimiento e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, se pondrá de manifiesto a las personas interesadas o, en su caso, a las personas representantes, en los términos previstos en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. El órgano instructor elaborará la propuesta de resolución que será elevada, junto con el resto del expediente, al órgano competente para resolver.

Artículo 15. Resolución, plazo para resolver y silencio administrativo

1. La competencia para dictar la resolución del procedimiento corresponderá a la persona titular de la dirección general competente en materia de ordenación del crédito.



2. La resolución será motivada y congruente, en los términos exigidos por el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de cumplimiento de los requisitos para la inscripción, en la resolución se reconocerá la condición de intermediario de crédito inmobiliario y se ordenará la inscripción en el registro.

3. De acuerdo con el artículo 30.1.a) de la Ley 5/2019, de 15 de marzo, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses desde la entrada de la solicitud en el registro del órgano competente para su tramitación.

4. De no dictarse y notificarse la resolución en el plazo indicado en el número anterior, la solicitud se entenderá desestimada por silencio administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30.1.b) de la Ley 5/2019, de 15 de marzo.

Artículo 16. *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 notificaciones electrónicas de Galicia, Notifica.gal. Este sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a 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. Las notificaciones se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido y rechazadas cuando hubieran transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

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

Sección 3ª. Modificación de datos

Artículo 17. *Modificación de datos*

1. Los intermediarios de crédito inmobiliario inscritos en el registro deberán comunicar todas las modificaciones que se produzcan en alguno de los datos previamente remitidos



en el plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en el que tenga lugar la correspondiente modificación. En el caso de intermediarios de crédito inmobiliario vinculados a un solo prestamista, será este último el que realice la comunicación.

2. En el caso de modificación de datos inscritos en el registro, conforme al artículo 31 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo, deberá presentarse una solicitud de modificación de datos, conforme al modelo del anexo I o, en el caso de intermediarios de crédito inmobiliario vinculados a un único prestamista, al del anexo VI. La solicitud deberá ir acompañada de la documentación que refleje los cambios producidos y de la justificación del pago de la tasa correspondiente, y se presentará por vía electrónica a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia <https://sede.xunta.gal>.

Tras la presentación de la solicitud se seguirán los trámites previstos en los artículos 11 a 14. También será de aplicación, en lo que proceda, lo dispuesto en el artículo 10 respecto de la comprobación de datos. La competencia para la resolución corresponderá a la persona titular de la dirección general competente en materia de ordenación del crédito y el plazo máximo para resolver será de tres meses desde la entrada de la solicitud en el registro del órgano competente para su tramitación.

3. En caso de que las modificaciones afecten a otros datos de los relacionados en el artículo 9 previamente remitidos, deberá presentarse una comunicación ajustada al modelo del anexo VII. La comunicación deberá ir acompañada de la documentación que refleje los cambios producidos y se presentará por vía electrónica a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia <https://sede.xunta.gal>.

4 Quedan exceptuadas de lo dispuesto en los números anteriores las modificaciones de los datos relativos a los representantes designados, respecto de las cuales se estará a lo dispuesto en el artículo siguiente.

Sección 4ª. De los representantes designados

Artículo 18. Inscripción, modificación de datos y baja en el registro de representantes designados

1. Conforme al artículo 39 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo, los intermediarios de crédito inmobiliario inscritos en el registro deberán comunicar sus representantes designados y sus establecimientos con la finalidad de ser inscritos en dicho registro.



Asimismo, una vez inscritos en el registro los representantes designados, los respectivos intermediarios de crédito inmobiliario deberán comunicar las posibles modificaciones de los datos relativos a aquellos inicialmente comunicados, así como la pérdida de la condición de representante designado a los efectos de su constancia registral.

2. Con el fin de dar cumplimiento a dichas obligaciones legales, deberá solicitarse la inscripción, modificación de datos registrales o baja en el registro en el plazo máximo de 15 días hábiles desde que se produzcan los hechos objeto de comunicación, que deberán ajustarse al modelo previsto en el anexo VIII, acompañado del anexo IX debidamente cubierto y de la documentación justificativa del pago de la tasa correspondiente, y se presentarán por vía electrónica a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia <https://sede.xunta.gal>.

Presentada la solicitud y previos los trámites de instrucción necesarios, la persona titular de la dirección general con competencias en materia de ordenación de crédito resolverá sobre la solicitud en el plazo de un mes contado desde la recepción de esta.

Artículo 19. *Comprobación de datos*

1. Para la tramitación de los procedimientos previstos en el artículo anterior se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos elaborados por las administraciones públicas, según proceda:

a) Documento nacional de identidad/NIE/NIF de la persona solicitante y, en su caso, de la persona representante de esta.

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

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.

CAPÍTULO III

Inscripción en el Registro de Prestamistas Inmobiliarios de la Comunidad Autónoma de Galicia

Sección 1ª. Reglas generales

Artículo 20. *Obligación de inscripción en el registro*

De acuerdo con el artículo 42 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo, reguladora de los contratos de crédito inmobiliario, los prestamistas inmobiliarios definidos en el artículo 4.2 de



dicha ley que operen o vayan a operar exclusivamente dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Galicia, con excepción de las entidades de crédito, de los establecimientos financieros de crédito y de las sucursales en España de entidades de crédito, deberán estar inscritos en el Registro de Prestamistas Inmobiliarios de la Comunidad Autónoma de Galicia para poder realizar la actividad de concesión o gestión de los préstamos determinados en el artículo 2.1 de aquella ley con carácter profesional.

Artículo 21. *Requisitos para la inscripción en el registro*

La inscripción en el registro requerirá la previa verificación del cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 5 del Real decreto 309/2019, de 26 de abril.

Artículo 22. *Información del registro y acceso*

1. El registro deberá contener los nombres o las denominaciones de los prestamistas inmobiliarios, así como, en el caso de personas jurídicas, los de las personas administradoras de estas.

2. El acceso a los datos del registro se efectuará en los términos y condiciones establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, 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 normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Sección 2ª. Procedimiento de reconocimiento como prestamista inmobiliario y de inscripción en el registro

Artículo 23. *Inicio*

El procedimiento de reconocimiento como prestamista inmobiliario y de inscripción en el Registro de Prestamistas Inmobiliarios de la Comunidad Autónoma de Galicia se iniciará a solicitud de la persona que pretenda operar como prestamista inmobiliario.

Artículo 24. *Solicitudes*

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



2. 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 subsane 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 subsanación.

3. Para la presentación electrónica 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 y clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

Artículo 25. Documentación a presentar con la solicitud

1. Las solicitudes deben ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Anexo XI debidamente cubierto.

b) Documento acreditativo de la representación, en su caso.

c) En el caso de personas jurídicas, copia de la escritura o del documento de constitución, de los estatutos o del acta fundacional, en los que consten las normas por las que se rige su actividad y, de ser distinta de aquella, de la documentación relativa al nombramiento de las personas administradoras de la entidad, así como de la documentación justificativa de la inscripción, en su caso, en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

d) En el caso de personas físicas, en su caso, documentación acreditativa del alta como autónomo y del CNAE.

e) Descripción de los procedimientos escritos y de la capacidad técnica y operativa con los que se cuenta para el adecuado cumplimiento de los requisitos de evaluación de la solvencia del prestatario y potencial prestatario a que se refiere el artículo 11 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo.

f) Ficha de identidad del prestamista con el contenido previsto en las letras a), b), d) y f) del artículo 35.1 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo, que debe tener, por lo menos, el siguiente contenido: (i) identidad y domicilio; (ii) el registro en el que esté registrado y su número; (iii) si ofrece servicios de asesoramiento y, en caso afirmativo, si son independientes; (iv) los procedimientos para realizar reclamaciones extrajudiciales contra los prestamistas y vías de acceso a dichos procedimientos.



g) Descripción de los medios internos con los que se cuenta para la resolución de las quejas y reclamaciones que presenten los potenciales prestatarios o garantes relacionadas con sus intereses y derechos legalmente reconocidos y que deriven de presuntos incumplimientos de la Ley 5/2019, de 15 de marzo, de sus normas de desarrollo, de los estándares o de las buenas prácticas y usos financieros que resulten aplicables. A estos efectos, se deberá adjuntar un documento con su política interna, justificativo de su capacidad técnica y operativa, que incluya la siguiente información: (i) composición del área responsable de resolver quejas y reclamaciones; (ii) dependencia jerárquica del área; (iii) nombramiento del responsable; (iv) preparación y conocimientos del personal de esa área; (v) registro y tramitación de las quejas y reclamaciones; (vi) obligación de resolver en menos de un mes y carácter vinculante de la resolución solo para el prestamista; (vii) procedimiento para trasladar al reclamante la resolución; (viii) información del plazo máximo de un año desde la presentación para que el reclamante acuda a la Administración autonómica; y (ix) dirección de correo electrónico.

Excepcionalmente, en caso de que la persona solicitante sea una persona física o tenga un personal inferior a 5 personas, el documento de política interna podrá sustituirse por una declaración responsable sobre su capacidad técnica y operativa que incluya el siguiente contenido: (i) existencia de un registro de quejas y reclamaciones; (ii) obligación de resolver en menos de un mes y carácter vinculante de la resolución solo para el prestamista; (iii) descripción del procedimiento para trasladar la resolución al reclamante; (iv) información del plazo máximo de un año desde la presentación para que el reclamante acuda a la Administración Autonómica; y (v) dirección de correo electrónico.

h) Documentación acreditativa de la designación de representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias, conforme a lo previsto en el artículo 35.1 del Reglamento de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, aprobado por el Real decreto 304/2014, de 5 de mayo.

i) Copia del plan de formación en los conocimientos y competencias a que se refiere el artículo 16 de la Ley 5/2019, de 5 de marzo, y su normativa de desarrollo. Dicho plan debe informar sobre el procedimiento establecido para asegurar la formación continua del personal y el compromiso de que el plan será revisado periódicamente, indicando el plazo de revisión.

j) Declaración de honorabilidad comercial y profesional, conforme a lo previsto en el anexo III, debidamente cubierto con información relativa a la persona que pretenda operar



como prestamista inmobiliario, en el caso de ser esta persona física. En el caso de ser persona jurídica, deberá adjuntarse un formulario por cada uno de los administradores y, de ser alguno de estos persona jurídica, también un formulario relativo a la persona física representante.

k) Documentación acreditativa, de acuerdo con lo previsto en el anexo III, de que la persona solicitante, en el caso de ser esta persona física, o los administradores de la persona jurídica solicitante, disponen del nivel de conocimientos y competencia a que se refiere el artículo 16 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo, y su normativa de desarrollo. En caso de que alguno de los administradores sea persona jurídica, la documentación prevista en esta letra deberá referirse a la persona física representante.

l) Documentación justificativa del pago de la tasa correspondiente.

m) En el caso de solicitud de reconocimiento y registro como prestamista inmobiliario de una persona jurídica, anexos IV y V debidamente cubiertos relativos a los datos de las personas administradoras y, en el caso de ser alguna de ellas persona jurídica, también de las personas físicas representantes, así como la comprobación de tales datos.

2. Para la presentación electrónica 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 y clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

3. La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente.

Si alguna de las personas interesadas presenta la documentación complementaria presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación aquella en la que fuera realizada la subsanación.

4. 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 adjuntadas por la persona interesada, para lo cual podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

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



6. En caso de que alguno de los documentos que se van a presentar de forma electrónica supere los tamaños máximos establecidos o tenga un formato no admitido por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, se permitirá su presentación de forma presencial dentro de los plazos previstos y en la forma indicada en el número anterior. La información actualizada sobre el tamaño máximo y los formatos admitidos puede consultarse en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

Artículo 26. *Comprobación y consulta de datos*

1. Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos elaborados por las administraciones públicas:

a) Documento nacional de identidad/NIE/NIF de la persona solicitante y, en su caso, de la persona representante, así como, en el supuesto de que se solicite el reconocimiento y registro de una persona jurídica, de cada uno de los administradores y, de ser alguno estos persona jurídica, de la persona física representante.

b) Certificado de antecedentes penales de la persona que pretenda operar como prestamista, en el caso de ser esta persona física. En el caso de personas jurídicas, certificado de antecedentes penales de cada uno de los administradores y, si alguno de los miembros del órgano de administración es una persona jurídica, deberá presentarse un certificado de antecedentes penales de esta última.

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

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.

4. En el caso de documentos previamente presentados a alguna Administración, se estará a lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Artículo 27. *Subsanación de la solicitud*

Si la solicitud no reúne los requisitos indicados, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no hiciera, se le tendrá por desistida de su petición,



previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Artículo 28. Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes

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 29. Instrucción

1. Los expedientes serán instruidos por la subdirección general competente en materia de ordenación de crédito.

2. Se llevarán a cabo los actos de instrucción necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos para la inscripción previstos en el artículo 5 del Real decreto 309/2019, de 26 de abril. Asimismo, podrá requerirse a las personas solicitantes la información adicional que se considere necesaria para comprobar el cumplimiento de dichos requisitos, pudiendo acordarse la suspensión del plazo para resolver en los términos previstos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Artículo 30. Trámite de audiencia y propuesta de resolución

1. Instruido el procedimiento, e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, se pondrá de manifiesto a las personas interesadas o, en su caso, a las personas representantes, en los términos previstos en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. El órgano instructor elaborará la propuesta de resolución que será elevada, junto con el resto del expediente, al órgano competente para resolver.

Artículo 31. Resolución, plazo para resolver y silencio administrativo

1. La competencia para dictar la resolución del procedimiento corresponderá a la persona titular de la dirección general competente en materia de ordenación de crédito.

2. La resolución será motivada y congruente, en los términos exigidos por el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de cumplimiento de los requisitos para la



inscripción, en la resolución se reconocerá la condición de prestamista inmobiliario y se ordenará la inscripción en el registro.

3. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses, desde la entrada de la solicitud en el registro del órgano competente para su tramitación.

4. De no dictarse y notificarse la resolución en el plazo indicado en el número anterior, podrá entenderse estimada la solicitud por silencio administrativo.

Artículo 32. *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 notificaciones electrónicas de Galicia, Notifica.gal. Este sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a 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. Las notificaciones se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido y rechazadas cuando hubieran transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

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

Sección 3ª. Modificación de datos

Artículo 33. *Modificación de datos*

1. Los prestamistas inmobiliarios inscritos en el registro deberán comunicar todas las modificaciones que se produzcan en alguno de los datos previamente presentados, en el plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en el que tenga lugar la correspondiente modificación.



2. En el caso de modificaciones de datos inscritos en el registro conforme a lo dispuesto en el artículo 22, deberá presentarse una solicitud de modificación de datos conforme al modelo del anexo X. La solicitud deberá ir acompañada de la documentación que refleje los cambios producidos y de la justificativa del pago de la tasa correspondiente, y se presentará por vía electrónica a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia <https://sede.xunta.gal>.

Tras la presentación de la solicitud se seguirán los trámites previstos en los artículos 27 a 30. También será de aplicación, en lo que proceda, lo dispuesto en el artículo 26 respecto de la comprobación de datos. La competencia para la resolución corresponderá a la persona titular de la dirección general competente en materia de ordenación del crédito y el plazo máximo para resolver será de tres meses desde la entrada de la solicitud en el registro del órgano competente para su tramitación.

3. En caso de que las modificaciones afecten a otros datos de los relacionados en el artículo 25 previamente presentados, deberá presentarse una comunicación ajustada al modelo del anexo VII. La comunicación deberá ir acompañada de la documentación que refleje los cambios producidos y se presentará por vía electrónica a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia <https://sede.xunta.gal>.

CAPÍTULO IV

Supervisión y régimen sancionador

Artículo 34. *Supervisión y régimen sancionador*

1. En los términos previstos en los artículos 33, 41 y 43 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo, la dirección general competente en materia de ordenación de crédito supervisará el cumplimiento permanente de las obligaciones y de los requisitos indicados en dicha ley y en su normativa de desarrollo, por parte de los intermediarios de crédito inmobiliario, de sus representantes designados y de los prestamistas inmobiliarios inscritos en los registros regulados en este decreto y velará, asimismo, por el cumplimiento de la obligación de inscripción en dichos registros.

2. Será de aplicación el régimen sancionador previsto en la Ley 5/2019, de 15 de marzo. Cuando, conforme a dicho régimen, corresponda a la Administración autonómica el ejercicio de la potestad sancionadora, tal potestad será ejercida por la persona titular de la dirección general competente en materia de ordenación de crédito.



CAPÍTULO V**Revocación del reconocimiento y cancelación de la inscripción**

Artículo 35. *Revocación del reconocimiento y cancelación de la inscripción en el registro*

1. De acuerdo con los artículos 32 y 42.5 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo, la persona titular de la dirección general competente en materia de ordenación de crédito podrá revocar el reconocimiento para operar como intermediario de crédito inmobiliario o como prestamista inmobiliario en los siguientes supuestos:

a) Renuncia expresa al reconocimiento o no haber llevado a cabo actividades o prestado ninguno de los servicios del artículo 4.5 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo, en el caso de intermediarios de crédito inmobiliario, o del artículo 4.2 de la misma ley, en el caso de prestamistas inmobiliarios, durante los seis meses inmediatamente anteriores al inicio del expediente de revocación.

b) Haber obtenido el reconocimiento por medio de declaraciones falsas o engañosas o por cualquier otro medio irregular.

c) Dejar de cumplir de manera sobrevenida los requisitos requeridos para la inscripción en el correspondiente registro, o

d) Imposición de la revocación mediante resolución sancionadora firme.

2. La renuncia prevista en la letra a) del número anterior y la consiguiente solicitud de baja en el registro se realizarán ajustándose al modelo del anexo I o X, según el caso, y se presentarán por vía electrónica a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia <https://sede.xunta.gal>. En el caso de intermediarios de crédito inmobiliario vinculados a un solo prestamista, será este último el que solicite la revocación del reconocimiento y la baja en el registro, conforme al modelo previsto en el anexo VI.

3. Previa audiencia a la persona interesada, la resolución que revoque el reconocimiento para operar como intermediario de crédito inmobiliario o como prestamista inmobiliario, de la que se dejará constancia en el registro correspondiente, determinará la cancelación automática de la inscripción.



En el supuesto contemplado en la letra a) del número 1, podrá prescindirse del trámite de audiencia cuando no figuren otras personas interesadas ni sean tenidos en cuenta otros hechos o alegaciones que los aducidos por la persona interesada.

4. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 5/2019, de 15 de marzo, la resolución de revocación deberá comunicarse al Banco de España de forma inmediata, sin que el plazo de la comunicación pueda superar los 10 días.

Disposición adicional primera. *Cooperación*

La aplicación de este decreto se realizará en el marco de la cooperación prevista en la Ley 5/2019, de 15 de marzo, en la disposición adicional segunda del Real decreto 309/2019, de 26 de abril, y, en general, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Disposición adicional segunda. *Actualización de modelos normalizados*

De acuerdo con la disposición adicional sexta de la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia, los modelos normalizados aplicables en la tramitación de los procedimientos regulados en este decreto podrán ser actualizados con el fin de mantenerlos adaptados a la normativa vigente. A estos efectos, será suficiente la publicación de los modelos actualizados en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, donde estarán permanentemente accesibles para todas las personas interesadas, sin que sea necesaria su nueva publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Disposición transitoria única. *Solicitudes presentadas con anterioridad a la entrada en vigor de este decreto*

1. Las solicitudes de reconocimiento e inscripción presentadas con anterioridad a la entrada en vigor de este decreto serán tramitadas y resueltas conforme a lo dispuesto en él.

2. Se exceptúan de lo dispuesto en el número anterior aquellas solicitudes que, en el momento de la entrada en vigor de este decreto, ya hubieran sido estimadas por resolución expresa o respecto de las cuales hubiera transcurrido el plazo para entenderlas estimadas por silencio administrativo. En estos casos, se practicará de oficio la inscripción en el correspondiente registro.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa*

Quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en este decreto.



Disposición final primera. *Desarrollo normativo*

Se habilita a la persona titular de la consellería con competencias en materia de ordenación de crédito para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo de este decreto en lo relativo a la organización y materias propias de su departamento.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor*

El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, cuatro de febrero de dos mil veintiuno

Alberto Núñez Feijóo
Presidente

Valeriano Martínez García
Conselleiro de Hacienda y Administración Pública




XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE FACENDA E
 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANEXO I

PROCEDIMIENTO RECONOCIMIENTO E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE UNA PERSONA INTERMEDIARIA DE CRÉDITO INMOBILIARIO, MODIFICACIÓN DE DATOS O BAJA	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO FA300A	DOCUMENTO SOLICITUD
--	---	-------------------------------

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE							
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	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"/>	<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	FAX	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
PÁGINA WEB	TELÉFONO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO						
<input type="text"/>	<input type="text"/>						
Nº de CÓDIGO de la Administración autonómica de Galicia del ICI en el supuesto de modificación o baja							
<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"/>

OBJETO DE LA SOLICITUD (marque con una "X" lo que desea solicitar)

<input type="checkbox"/> Inscripción en el registro de un intermediario de crédito inmobiliario
<input type="checkbox"/> Modificación de datos
<input type="checkbox"/> Baja en el registro

LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:

- La información incluida en esta solicitud es cierta, exacta y completa.
- Reúne los requisitos que son normativamente exigibles de conformidad con la regulación aplicable, para desarrollar la actividad de ICI.
- Notificará inmediatamente a la Administración autonómica cualquier cambio que se produzca en la información incluida en la solicitud de reconocimiento e inscripción y en los anexos que acompañan a dicha solicitud, de conformidad con el modelo correspondiente.
- En el caso de solicitud de reconocimiento e inscripción en el registro, conoce las responsabilidades del ejercicio de la actividad para la que solicita el registro, derivadas de la legislación del sector en el que va a operar, así como las directivas y reglamentos comunitarios, las directrices, los criterios, recomendaciones u opiniones publicados por la Autoridad Bancaria Europea o por el Banco de España.
- En el caso de solicitud de reconocimiento e inscripción en el registro, conoce que la evaluación de esta solicitud de registro por parte del órgano competente se obtendrá sobre la base de la veracidad y exactitud de las declaraciones contenidas en este documento y que la Administración autonómica de Galicia denegará la solicitud de reconocimiento e inscripción, con la debida motivación, si comprueba que el solicitante no reúne los requisitos necesarios o si, durante el proceso de evaluación de la solicitud, se aporta información falsa, engañosa, o se omite información relevante o no se enmiendan las deficiencias identificadas durante el proceso a requerimiento del órgano competente.



DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA O YA PRESENTADA CON ANTERIORIDAD

<input type="checkbox"/>	Anexo II debidamente cubierto.			
<input type="checkbox"/>	Documento acreditativo de la representación, en su caso.			
<input type="checkbox"/>	En el caso de personas jurídicas que pretendan operar como intermediarios de crédito inmobiliario, copia de la escritura o del documento de constitución, de los estatutos o del acta fundacional, en los que consten las normas por las que se rige su actividad, y, de ser distinta de aquella, de la documentación relativa al nombramiento de las personas administradoras de la entidad, así como de la documentación justificativa de la inscripción, en su caso, en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.			
<input type="checkbox"/>	En el caso de personas físicas que pretendan operar como intermediarios de crédito inmobiliario, documentación acreditativa del alta como autónomo y del CNAE.			
<input type="checkbox"/>	Copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil profesional o del aval bancario previsto en el artículo 36 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo, y en la disposición adicional primera del Real decreto 309/2019, de 26 de abril, por lo que se desarrolla parcialmente la Ley 5/2019, de 15 de marzo, reguladora de los contratos de crédito inmobiliario y se adoptan otras medidas en materia financiera. Alternativamente, podrá aportarse certificado de la compañía de seguros con la que se haya contratado el seguro de responsabilidad civil profesional que acredite el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 36 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo, y en la disposición adicional primera del Real decreto 309/2019, de 26 de abril, conforme a lo dispuesto en el anexo II.			
<input type="checkbox"/>	Ficha de identidad del intermediario con el contenido previsto en el artículo 35 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo.			
<input type="checkbox"/>	Descripción de los requisitos de información y de los procedimientos de resolución de reclamaciones.			
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de la designación de representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias conforme a lo previsto en el artículo 35.1 del Reglamento de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, aprobado por el Real decreto 304/2014, de 5 de mayo, cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 31.1 de dicha norma.			
<input type="checkbox"/>	Copia del plan de formación en los conocimientos y competencias a que se refiere el artículo 16 de la Ley 5/2019, de 5 de marzo, y su normativa de desarrollo. Dicho plan debe informar sobre el procedimiento establecido para asegurar la formación continua del personal y el compromiso de que el plan será revisado periódicamente, indicando el plazo de revisión.			
<input type="checkbox"/>	Declaración de honorabilidad comercial y profesional con la información de cada persona que pretenda operar como intermediario, en el caso de ser persona física. En el caso de las personas jurídicas, deberá entregarse un formulario por cada uno de los administradores y, de ser alguno de estos persona jurídica, también un formulario relativo a la persona física representante (anexo III).			
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de que la persona que pretenda operar como intermediario, en el caso de ser persona física, o los administradores de aquella, de ser persona jurídica, disponen del nivel de conocimientos y competencia a que se refiere el artículo 16 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo, y su normativa de desarrollo. En el caso de que alguno de los administradores sea persona jurídica, la documentación prevista en esta letra deberá referirse a la persona física representante (anexo III).			
<input type="checkbox"/>	Documentación justificativa del pago de la tasa (cód. 30.02.00).			
<input type="checkbox"/>	En el caso de solicitud de reconocimiento y registro como intermediario de crédito inmobiliario de una persona jurídica, anexos IV y V debidamente cubiertos relativos a los datos de las personas administradoras y la comprobación de tales datos y, en su caso, información del representante.			
		ÓRGANO	CÓD. PROC.	AÑO
<input type="checkbox"/>	Documento acreditativo de la representación.			

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/NIE de la persona solicitante	<input type="checkbox"/>
DNI/NIE de la persona representante	<input type="checkbox"/>
Certificado de antecedentes penales	<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
NIF de la entidad solicitante	<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO



**XUNTA DE GALICIA**
CONSELLERÍA DE FACENDA E
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**ANEXO I**
(continuación)**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Responsable del tratamiento	Consellería de Hacienda y Administración Pública de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia.
Finalidades del tratamiento	Tramitar este procedimiento, verificar los datos y documentos que la persona interesada adjunte en su solicitud para comprobar la exactitud de los mismos, 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 tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos según la normativa recogida en el formulario, en la página https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos y en la ficha del procedimiento en la Guía de procedimientos y servicios. Las bases legales del tratamiento previsto se encuentran en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en la Ley 5/2019, de 15 de marzo, y en la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia.
Destinatarios de los datos	Los datos serán comunicados a otras administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea estrictamente necesario y conforme a lo previsto en la legislación vigente.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación y supresión y los demás previstos en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal que sean aplicables ante el responsable del tratamiento, mediante la presentación de la correspondiente solicitud 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. Asimismo, tienen derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control. Todo ello según se explicita en la información adicional recogida en https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais .
Contacto con la persona delegada de protección de datos y más información	https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos

LEGISLACIÓN APLICABLE


Decreto 23/2021, de 4 de febrero, por el que se crean y se regulan los registros de Intermediarios de Crédito Inmobiliario y de Prestamistas Inmobiliarios de la Comunidad Autónoma de Galicia.

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

 , de de 

Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos

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

CVE-DOG: rgq114v6-hcn7-vhz2-zwif6-4sts45mahk14

**XUNTA
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<https://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>


XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE FACENDA E
 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANEXO II
DATOS ESPECÍFICOS PARA EL RECONOCIMIENTO E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE UNA PERSONA INTERMEDIARIA DE CRÉDITO INMOBILIARIO Y MODIFICACIÓN DE DATOS
DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	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 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"/>

<input type="radio"/> PERSONA FÍSICA <input type="radio"/> PERSONA JURÍDICA			
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	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	FAX	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PÁGINA WEB	TELÉFONO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

DATOS DE LA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA PARA LA QUE SE SOLICITA EL REGISTRO COMO ICI

Datos de la persona física o jurídica para la que se solicita el registro

¿Se encuentra inscrito actualmente en alguno de los registros de entidades del Banco de España?

- SÍ
 NO

¿Está el ICI registrado en el Registro de Intermediarios Financieros en el Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social?

- SÍ
 NO

 Relación de personas administradoras del ICI cumplimentando los anexos IV y V.
 Indique el número de formularios que se aportan de los anexos IV y V.

 Número de formularios anexos IV y V:
ACTIVIDADES
Datos de la persona física o jurídica para la que se solicita el registro

- Poner en contacto, directa o indirectamente, a las personas físicas con prestamistas
 Presentar u ofrecer a los prestatarios los contratos de préstamo a que se refiere el artículo 2.1, letras a) y b) de la Ley 5/2019 (actividad del art. 4.5 letra a) de la Ley 5/2019), de 15 de marzo.
 Asistir a los prestatarios realizando los trámites previos u otra gestión precontractual respecto de los contratos de préstamo a que se refiere el artículo 2.1, letras a) y b) de la Ley 5/2019 (actividad del art. 4.5 letra b) de la Ley 5/2019), de 15 de marzo.
 Celebrar los contratos de préstamo a que se refiere el artículo 2.1, letras a) y b) de la Ley 5/2019 con un prestatario en nombre del prestamista (actividad del art. 4.5 letra c) de la Ley 5/2019), de 15 de marzo.
 Servicios de asesoramiento (actividad del art. 4.20 de la Ley 5/2019), de 15 de marzo.





XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE FACENDA E
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANEXO II
(continuación)

GARANTÍA DEL ARTÍCULO 36 DE LA LEY 5/2019, DE 15 DE MARZO

El ICI¹ dispone de (debe marcar una de las siguientes opciones):

¹ En caso de intermediarios de crédito vinculados, el seguro o aval bancario puede ser aportado por el prestamista en cuyo nombre el intermediario de crédito este facultado para actuar (art. 36.1 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo).

Un seguro de responsabilidad civil profesional

Deberá aportar con su solicitud el siguiente documento:

Póliza de contrato de seguro de responsabilidad civil profesional que acredite el cumplimiento de los requisitos de la disposición adicional primera del Real decreto 309/2019, de 26 de abril, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 5/2019, de 15 de marzo, reguladora de los contratos de crédito inmobiliario.

Proporcione los siguientes detalles de cobertura del seguro de responsabilidad civil profesional²:

Denominación de la aseguradora

Un aval bancario

Deberá aportar con su solicitud el siguiente documento:

Contrato de aval bancario.

Proporcione aval bancario²:

Denominación de la entidad avalista¹:

² Debe cumplir con el Reglamento delegado (UE) N° 1125/2014, de 19 de septiembre de 2014, por el que se complementa la Directiva 2014/17/UE del Parlamento Europeo y del Consejo en lo relativo a las normas técnicas de regulación del importe mínimo del seguro de responsabilidad civil profesional u otra garantía comparable de que deben disponer los intermediarios de crédito.

¿Cumple el seguro de responsabilidad civil o aval con lo dispuesto en el artículo 1 del Reglamento delegado (UE) 1125/2014, relativo al importe mínimo del seguro o garantía comparable?

- SÍ
 NO

¿Cubre el seguro de responsabilidad civil o aval las responsabilidades derivadas del incumplimiento de los deberes de información a los prestatarios, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real decreto 309/2019, de 26 de abril? Por favor, indique en que apartado o epígrafe de la póliza o aval se encuentra.

- SÍ
 NO

¿Tiene franquicia el seguro de responsabilidad civil o aval?

- SÍ
 NO

REQUISITOS DE INFORMACIÓN Y DE RESOLUCIÓN DE LAS RECLAMACIONES

Mediante la presentación de este formulario, el ICI declara que:

Cuenta con procedimientos escritos para el adecuado cumplimiento de los requisitos de información a que se refiere el artículo 35 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo.

Cuenta con capacidad técnica y operativa para el adecuado cumplimiento de los requisitos de información a que se refiere el artículo 35 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo.

Dispone de medios internos adecuados para la resolución de las reclamaciones de sus prestatarios, conforme a lo previsto en la disposición adicional primera y en la disposición transitoria quinta de la misma ley.

Deberá aportar con su solicitud todos los documentos que se indican a continuación:

Ficha de identidad del intermediario con el contenido previsto en el artículo 35 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo.

Procedimientos de resolución de reclamaciones.

Documento descriptivo del procedimiento de resolución de reclamaciones. Debe tratarse de un documento con su política interna justificativo de su capacidad técnica y operativa que incluya la siguiente información: (i) Composición del área responsable de resolver quejas o reclamaciones; (ii) dependencia jerárquica del área; (iii) nombramiento del responsable; (iv) preparación y conocimientos del personal de esa área; (v) registro y tramitación de quejas y reclamaciones; (vi) obligación de resolver en menos de 1 mes y carácter vinculante de la resolución solo para el intermediario; (vii) cauce para trasladar al reclamante la resolución; (viii) información del plazo máximo de un año desde la presentación para que el reclamante acuda la Administración autonómica; y (ix) dirección de correo electrónico.³

³ Excepcionalmente, en caso de que el solicitante sea persona física o tenga una plantilla inferior a 5 personas, el documento de política interna podrá sustituirse por una declaración responsable sobre su capacidad técnica y operativa que incluya el siguiente contenido: (i) existencia de un registro de quejas y reclamaciones; (ii) obligación de resolver en menos de 1 mes y carácter vinculante de resolución solo para el intermediario; (iii) cauce para trasladar al reclamante la resolución; (iv) información del plazo máximo de un año desde la presentación para que el reclamante acuda a la Administración autonómica; y (v) dirección de correo electrónico



**XUNTA DE GALICIA**
CONSELLERÍA DE FACENDA E
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**ANEXO II**
(continuación)**REPRESENTANTE ANTE EL SERVICIO EJECUTIVO DE LA COMISIÓN DE PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES E INFRACCIONES MONETARIAS**

¿Es el ICI un sujeto obligado a la designación de representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención de Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias?⁴:

⁴ De conformidad con lo previsto en el artículo 35.1 del Reglamento de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, aprobado por el Real decreto 304/2014, de 5 de mayo, en aquellos casos en que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 31.1 de dicha norma.

 No

En este caso, indique a continuación los datos por los que se encuentra exento de esta obligación:

Volumen de negocios anual o balance general anual:

Número de trabajadores empleados por el ICI:

Además, el ICI no está integrado en un grupo empresarial que supere 10 trabajadores empleados o cuyo volumen de negocio anual o balance general anual supere los 2 millones de euros.

 Sí

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

NIF

Deberá aportar con su solicitud todos los documentos que se indican a continuación:

Documentación acreditativa de la designación de representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias conforme a lo previsto en el artículo 35.1 del Reglamento de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de financiación del terrorismo, aprobado por el Real decreto 304/2014, de 5 de mayo, cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 31.1 de dicha norma.

PLAN DE FORMACIÓN

Mediante la presentación de este formulario, el ICI declara que:

Dispone de un plan de formación sobre los conocimientos y competencias a los que se refiere el artículo 16 de Ley 5/2019, de 15 de marzo, reguladora de los contratos de crédito inmobiliario, que cumple con los objetivos de la Orden EHA/2899/2011, de transparencia y protección del cliente de servicios bancarios.

Se aporta:

Plan de formación que informe sobre el procedimiento establecido para asegurar la formación continua del personal y el compromiso de que el plan será revisado periódicamente, indicando plazo de revisión.

IDONEIDAD

El ICI persona física o, en su caso, cada uno de los administradores del ICI persona jurídica deberán cubrir y firmar el formulario anexo III "Formulario para la evaluación de la idoneidad". En caso de que alguno de los administradores sea persona jurídica, deberá referirse a la persona física representante.

Indique el número de formularios anexo III que se aportan.

Número de formularios anexo III:

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

 , de de

Para la comunicación de representantes designados, una vez inscrito en el correspondiente Registro de la Xunta de Galicia, por favor utilice el formulario: anexo VIII (procedimiento FA300C), inscripción, modificación de datos o baja en el Registro de representantes designados por una persona intermediaria de crédito inmobiliario.



Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos

**XUNTA
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<https://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>


XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE FACENDA E
 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANEXO III
FORMULARIO PARA LA EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	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 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 DE LA PERSONA FIRMANTE ^{1 2}			
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS SOBRE ICI, PI, ADMINISTRADOR/A O REPRESENTANTE ³	
<input type="radio"/> ICI <input type="radio"/> PI	Tipo de persona ICI/PI: <input type="radio"/> Una persona jurídica <input type="radio"/> Una persona física
<input type="checkbox"/> Persona administradora ⁴ <input type="checkbox"/> Representante	

Indique si fue objeto de una evaluación de idoneidad por una autoridad competente del sector de servicios financieros.			
	Autoridad	Fecha de la evaluación	Resultado
1			
2			
3			

CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA		
a)	¿Ha sido acreditado por una empresa certificadora de los conocimientos y competencias reconocida por el Banco de España o dispone de uno de los títulos reconocidos por el Banco de España según lo establecido en el artículo 32 quáter de la Orden ECE/482/2019, de 26 de abril? ¹	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> NO
b)	Indique la entidad certificadora reconocida por el Banco de España de la que ha recibido la acreditación o el título que posee de los reconocidos por el Banco de España que acredita sus conocimientos y competencia ¹	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> NO
	<input type="text"/>	
c)	En su función de miembro del órgano de administración, ¿va a facilitar asesoramiento sobre préstamos inmobiliarios, entendiéndose por asesoramiento lo establecido en el artículo 4.20) de la Ley 5/2019, de 15 de marzo? ¹	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> NO
d)	Indique la duración del curso de formación recibido ¹	<input type="radio"/> Igual o superior a 50 horas <input type="radio"/> Igual o superior a 65 horas

¹ La presente declaración deberá cubrirse tanto por ICI/ PI, en el caso de que sean personas físicas como, en el caso de que el ICI/ PI sea una persona jurídica por, cuando corresponda, las personas físicas designadas, (ii) las personas jurídicas designadas, (iii) los representantes físicos de las personas jurídicas designadas, y (iv) los administradores/as de las personas jurídicas con forma de persona jurídica.

² En el caso de que la persona designada sea una persona jurídica, la declaración deberá ser firmada por una persona con poder de representación suficiente.

³ Campos de cumplimentación obligatoria.

⁴ En caso de que la persona nombrada como administrador sea una persona jurídica, se deberá presentar un formulario referente a la persona jurídica y otro referente a la persona física nombrada como su representante.



CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA (continuación)		
	Indique si alguna de las materias identificadas en el artículo 32 bis de la Orden EHA/2899/2011, de 28 de octubre, como ha sido convalidada por sus conocimientos y/o experiencia previa y, en caso afirmativo, señale en el siguiente campo el motivo de dicha circunstancia	<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO
	Módulos validados	Motivos de la validación
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

HONORABILIDAD COMERCIAL Y PROFESIONAL		
En esta sección, las preguntas referidas a la persona nombrada deben entenderse también referidas a cualquier persona jurídica a la que el interesado esté o haya estado vinculado como consejero, director general o accionista significativo, y a los hechos ocurridos durante el período de tiempo en el que tuvo lugar dicha vinculación con la extensión indicada más adelante respecto de los procedimientos concursales. A efectos de esta sección, por director general se deberán entender exclusivamente comprendidas las personas que ostenten apoderamiento general de la entidad, sin limitación relevante, o que no tengan limitadas sus funciones de alta dirección a una o varias áreas de actividad específica, sino que tengan encargada la dirección ejecutiva de la entidad en su conjunto.		
a)	CONDENAS POR DELITO EN ESPAÑA O EN EL EXTRANJERO	
a.1	¿Tiene usted ANTECEDENTES PENALES en España o en el extranjero? ¹	<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO
a.2	¿Ha sido condenado o está siendo investigado en España o en el extranjero, especialmente por la comisión de delitos (i) contra propiedad, el patrimonio, (ii) blanqueo de capitales, (iii) contra el orden socioeconómico, (iv) contra la Hacienda pública, (v) contra la Seguridad Social o (vi) supusiesen infracción de las normas reguladoras del ejercicio de la actividad bancaria, de seguros o del mercado de valores, (vii) de protección de los consumidores y (viii) de falsedad? ¹	<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO
b)	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, SANCIONES E INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS EN CURSO EN ESPAÑA O EN EL EXTRANJERO	
b.1	¿Se encuentra o ha sido inhabilitado para el ejercicio de profesión, cargo público o de administración o dirección? ¹	<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO
b.2	¿Ha sido sancionado o se encuentra inmerso en una investigación por la infracción de normas de carácter administrativo, especialmente si se tratase de (i) infracciones contra el patrimonio, (ii) blanqueo de capitales, (iii) contra el orden socioeconómico, (iv) contra la Hacienda pública (v) contra la Seguridad Social, o (vi) supusiesen infracción de las normas reguladoras del ejercicio de la actividad bancaria, de seguros o del mercado de valores, o (vii) de protección de los consumidores y (viii) normas de un código de conducta, reglamento interno de conducta, o normativa deontológica profesional?	<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO
b.3	¿Ha ocupado cargos en el consejo de administración o ha sido director general o asimilado de entidades o sociedades financieras? ¹	<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO
c)	OTRA INFORMACIÓN RELATIVA A PROCEDIMIENTOS JUDICIALES O DISCIPLINARIOS	
c.1	¿Ha sido o está siendo sujeto a un procedimiento concursal en España o análogo en el extranjero (incluyendo los procedimientos de quiebra y suspensión de pagos) ^{3,1}	<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO
c.2	¿Se ha visto afectado por la sentencia de calificación culpable o algún procedimiento concursal? ^{5,1}	<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO
c.3	¿Se ha tramitado o se está tramitando algún procedimiento judicial por insolvencia o embargos por incumplimiento de obligaciones pecuniarias en relación con usted? ¹	<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO
c.4	¿Ha sido objeto de alguna acción social o individual de responsabilidad? ¹	<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO
c.5	¿Ha sido despedido o cesado como miembro del órgano de administración o como director general, debido a causas disciplinarias? ¹	<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO
c.6	¿Ha sido condenado por incumplimiento de la normativa de defensa de la competencia, o se encuentra demandado por dichos incumplimientos? ¹	<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO
c.7	¿Ha sido parte demandada por incumplimientos de la normativa de defensa de consumidores y usuarios? ¹	<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO
c.8	¿Ha sido objeto de condena/s por laudo/s en arbitraje/s de derecho? ^{6,1}	<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO
Explicaciones que correspondan cuando exista una respuesta afirmativa ¹		
<div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div>		



LA PERSONA FIRMANTE O REPRESENTANTE DECLARA QUE:

- La información incluida en este cuestionario es cierta, exacta y completa. Quedan excluidas de esta declaración las respuestas a las preguntas dirigidas expresamente al ICI/PI y sus evaluaciones.¹
- Reúne los requisitos de idoneidad que le son legalmente exigibles, no se encuentra incurso en ninguna limitación, incompatibilidad o prohibición legalmente establecida para poder ejercer el cargo para el que ha sido designado y se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el tiempo que ocupe este cargo.¹
- Notificará inmediatamente al ICI/PI, cuando este sea una persona jurídica distinta a la persona nombrada, cualquier cambio que se produzca en la información incluida en el presente cuestionario y en sus anexos.¹
- Conoce las responsabilidades del cargo para el que ha sido designado, derivadas de la legislación tanto en el ámbito general de las sociedades de capital como en el especial propio del sector regulado en el que opera el ICI/PI para el que ha sido propuesto como administrador, así como las directivas comunitarias, las directrices y los criterios publicados por la Autoridad Bancaria Europea y el Banco de España.¹
- Conoce que la evaluación del supervisor se obtendrá sobre la base de la veracidad y exactitud de las declaraciones contenidas en este documento y que emitirá una evaluación negativa, con la debida motivación, si comprueba que el evaluado no reúne los requisitos necesarios o si, durante el proceso de evaluación, se aporta información falsa, engañosa, o se omite información relevante o no se subsanan las deficiencias identificadas durante el proceso a requerimiento de la autoridad competente.¹
- Conoce que la evaluación de esta solicitud de registro por parte del supervisor se obtendrá sobre la base de la veracidad y exactitud de las declaraciones contenidas en este documento y que la Xunta de Galicia denegará la solicitud de modificación de datos, con la debida motivación, si comprueba que el solicitante no reúne los requisitos necesarios o si, durante el proceso de evaluación de la solicitud, se aporta información falsa, engañosa, o se omite información relevante o no se subsanan las deficiencias identificadas durante el proceso a requerimiento de la autoridad competente.¹

FIRMA DE LA PERSONA FIRMANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

 , de de

¹ Campos de cumplimentación obligatoria.

² Por "procedimiento concursal" deben entenderse comprendidos los de quiebra y suspensión de pagos. Asimismo, el candidato debe incluir en su respuesta los concursos de entidades que aún se estén tramitando, en los que hubiera ocupado cargos de administración o apoderamiento general hasta dos años antes de la declaración del concurso, aunque ya no ejerciera los mismos en el momento de la declaración judicial del concurso de acreedores.

⁶ En caso de respuesta afirmativa a cualquiera de las preguntas del apartado "HONORABILIDAD COMERCIAL Y PROFESIONAL", deberá explicarse, según corresponda, la siguiente información:
 Por cada condena penal declarada: (i) Tipificación de los hechos que motivaron la condena (si la condena se produjo en España, referirla mediante el artículo concreto del Código penal que corresponda); (ii) fecha en que tuvieron lugar los hechos; (iii) si se realizaron en provecho propio o en perjuicio de los intereses de terceros cuya administración o gestión de negocios le fue confiada; (iv) carácter del delito (doloso/imprudente); (v) firmeza de la sentencia y el estado del procedimiento; (vi) tipo de pena impuesta (privativa de libertad/privativa de otros derechos/multa); (vii) clasificación de la pena impuesta por su naturaleza y duración, indicando la clasificación del sistema de referencia; (viii) Autoridad que impuso la condena y Estado en el que se integra dicha autoridad; (ix) si se ha extinguido la responsabilidad criminal por la prescripción de la pena; (x) si se apreciaron circunstancias atenuantes, concretando las que corresponda; (xi) si se apreciaron circunstancias agravantes, concretando las que corresponda; (xii) explicación de la relevancia de los hechos por los que se impuso la condena, en relación con las funciones del cargo para el que se le ha designado, y descripción de su participación en los mismos; y (xiii) indicios de la comprensión o conocimiento de su conducta obtenidos por la persona designada con el paso del tiempo.
 Por cada investigación penal declarada: (i) Tipificación de los hechos que motivaron el inicio de la investigación (si se produjo en España, referirla mediante el artículo concreto del Código penal que corresponda); (ii) fecha en que tuvieron lugar los hechos; (iii) si se ha dictado un auto de procesamiento o de apertura de juicio oral, o resolución relativa a hito procesal equivalente en el extranjero; (iv) estado del procedimiento; (v) en caso de investigaciones concluidas, si fue investigado, pero no condenado, por extinguirse la responsabilidad criminal por prescripción del delito; (vi) Autoridad que instruyó o instruye la causa; (vii) estado en el que se integra dicha autoridad; (viii) explicación de la relevancia de los hechos por los que se inició la investigación, en relación con las funciones del cargo para el que se le ha designado, y descripción de su participación en los mismos; (ix) indicios de la comprensión o conocimiento de su conducta obtenidos por la persona designada con el paso del tiempo, y (x) condena probable en caso de que el fallo no sea absolutorio.
 Por cada sanción declarada: (i) Tipificación de los hechos de los que trae causa la sanción (si la sanción se produjo en España, referirla mediante el artículo y norma concreta que corresponda); (ii) fecha en que tuvieron lugar los hechos; (iii) si se realizaron en provecho propio o en perjuicio de los intereses de terceros cuya administración o gestión de negocios le fue confiada; (iv) el carácter de la infracción (dolosa/imprudente); (v) firmeza de la sanción y estado del procedimiento; (vi) clasificación de la sanción impuesta, indicando la clasificación del sistema de referencia; (vii) Autoridad que impuso la sanción y Estado en el que se integra dicha autoridad; (viii) explicación de la relevancia de los hechos por los que se impuso la sanción, en relación con las funciones del cargo para el que se le ha designado y descripción de su participación en los mismos; (ix) indicios de la comprensión o conocimiento de su conducta obtenidos por la persona designada con el paso del tiempo; (x) prescripción de la sanción impuesta (sí/no); (xi) circunstancias de dosimetría punitiva apreciadas en la resolución para agravar o disminuir la sanción impuesta.
 Por cada investigación administrativa declarada: (i) Tipificación de los hechos que motivaron el inicio de la investigación (si se produjo en España, referirla mediante el artículo y norma que corresponda); (ii) fecha en que tuvieron lugar los hechos; (iii) estado del procedimiento; (iv) si fue investigado, pero no sancionado por concluir el procedimiento mediante acuerdo transaccional o mecanismo alternativo de resolución de conflictos; (v) Autoridad que instruyó o instruye la causa y Estado en el que se integra dicha autoridad; (vi) explicación de la relevancia de los hechos por los que se incoó la investigación, en relación con las funciones del cargo para el que se le ha designado y descripción de su participación en los mismos; (vii) indicios de la comprensión o conocimiento de su conducta obtenidos por la persona designada con el paso del tiempo.
 Por cada procedimiento concursal: (i) Estado donde se ha declarado el concurso de acreedores, tipo y nº de juzgado; (ii) si el procedimiento fue "voluntario" o "necesario"; (iii) sujeto declarado en concurso de acreedores y, en caso de tratarse de una persona jurídica, cargo o cargos que fueron ocupados por la persona designada durante el período comprendido desde dos años antes de la fecha de declaración de concurso hasta la actualidad; (iv) fecha de inicio y fecha de conclusión del procedimiento si ya hubiera terminado; (v) si se adoptó alguna medida cautelar o de embargo, indicando cuáles y frente a quién; (vi) si se ha promovido alguna acción de reintegración o de rescisión en el concurso, detallando el actor y objeto de la misma, su resolución judicial, y si se estimó que medió fraude o ánimo fraudulento por las partes; (vii) si se ha abierto la sección de calificación, indicando en dicho caso si ha recaído ya sentencia declarando el concurso como fortuito o como culpable y, en este último caso, que pronunciamientos se han previsto por parte del juez; (viii) si la administración concursal ya ha presentado su informe provisional (art. 74 y ss. de la Ley concursal) y la causa que en su opinión generó, y en su caso agravó, la insolvencia de la concursada; y (ix) hechos indiciarios de la comprensión o conocimiento de su conducta obtenidos por la persona designada con el paso del tiempo.
 Por cada proceso de reestructuración, recuperación, resolución, o intervención: Detalle de las circunstancias concurrentes que dieron lugar a dichos procesos, así como la responsabilidad que, en su caso, se hubieran podido atribuir o derivar para la persona designada. Asimismo, se deberán informar los indicios de la comprensión o conocimiento de su conducta con el paso del tiempo que pudiesen constar. Respecto del resto de procedimientos judiciales o arbitrales en el ámbito civil o mercantil: (i) tipo de procedimiento, (ii) órgano o autoridad decisora y Estado en el que se integra dicho órgano o autoridad; (iii) nº y tipo de procedimiento; (iv) descripción del objeto de la controversia; (v) resolución íntegra del procedimiento; (vi) indicación de si se ha satisfecho la condena o, en su caso, cumplido el acuerdo transaccional, y si se llegó a presentar alguna demanda de ejecución; (vii) explicación de la relevancia de los hechos controvertidos en relación con las funciones del cargo para el que se le ha designado y descripción de su participación en los mismos; y (viii) indicios de la comprensión o conocimiento de su conducta obtenidos por la persona designada con el paso del tiempo.



Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos





ANEXO IV

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LAS PERSONAS ADMINISTRADORAS DE UNA PERSONA INTERMEDIARIA DE CRÉDITO INMOBILIARIO, DE UNA PERSONA PRESTAMISTA INMOBILIARIO Y DE LA PERSONA INTERMEDIARIA DE CRÉDITO INMOBILIARIO PERSONA FÍSICA VINCULADA A UN ÚNICO PRESTAMISTA

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 acreditar 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"/>

LAS PERSONAS INTERESADAS, MEDIANTE SU FIRMA, DECLARAN HABER SIDO INFORMADAS DE LA INCORPORACIÓN DE SUS DATOS PERSONALES AL EXPEDIENTE EN TRAMITACIÓN

Marque la opción que corresponda según el trámite que se solicite <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Modificación de datos <input type="checkbox"/> Baja	Nombre o denominación social	Primer apellido			Segundo apellido			Tipo de persona	DNI, NIE	FIRMA
	Tipo de vía	Nombre de la vía	Nº	Bloque	Piso	Puerta	Código postal	Población	Provincia	
Marque la opción que corresponda según el trámite que se solicite <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Modificación de datos <input type="checkbox"/> Baja	Nombre o denominación social	Primer apellido			Segundo apellido			Tipo de persona	DNI, NIE	FIRMA
	Tipo de vía	Nombre de la vía	Nº	Bloque	Piso	Puerta	Código postal	Población	Provincia	
Marque la opción que corresponda según el trámite que se solicite <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Modificación de datos <input type="checkbox"/> Baja	Nombre o denominación social	Primer apellido			Segundo apellido			Tipo de persona	DNI, NIE	FIRMA
	Tipo de vía	Nombre de la vía	Nº	Bloque	Piso	Puerta	Código postal	Población	Provincia	
Marque la opción que corresponda según el trámite que se solicite <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Modificación de datos <input type="checkbox"/> Baja	Nombre o denominación social	Primer apellido			Segundo apellido			Tipo de persona	DNI, NIE	FIRMA
	Tipo de vía	Nombre de la vía	Nº	Bloque	Piso	Puerta	Código postal	Población	Provincia	



ANEXO IV
(continuación)

LAS PERSONAS INTERESADAS, MEDIANTE SU FIRMA, DECLARAN HABER SIDO INFORMADAS DE LA INCORPORACIÓN DE SUS DATOS PERSONALES AL EXPEDIENTE EN TRAMITACIÓN (continuación)										
Marque la opción que corresponda según el trámite que se solicite <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Modificación de datos <input type="checkbox"/> Baja	Nombre o denominación social	Primer apellido			Segundo apellido			Tipo de persona	DNI, NIE	FIRMA
	Tipo de vía	Nombre de la vía	Nº	Bloque	Piso	Puerta	Código postal	Población	Provincia	
Marque la opción que corresponda según el trámite que se solicite <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Modificación de datos <input type="checkbox"/> Baja	Nombre o denominación social	Primer apellido			Segundo apellido			Tipo de persona	DNI, NIE	FIRMA
	Tipo de vía	Nombre de la vía	Nº	Bloque	Piso	Puerta	Código postal	Población	Provincia	
Marque la opción que corresponda según el trámite que se solicite <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Modificación de datos <input type="checkbox"/> Baja	Nombre o denominación social	Primer apellido			Segundo apellido			Tipo de persona	DNI, NIE	FIRMA
	Tipo de vía	Nombre de la vía	Nº	Bloque	Piso	Puerta	Código postal	Población	Provincia	
Marque la opción que corresponda según el trámite que se solicite <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Modificación de datos <input type="checkbox"/> Baja	Nombre o denominación social	Primer apellido			Segundo apellido			Tipo de persona	DNI, NIE	FIRMA
	Tipo de vía	Nombre de la vía	Nº	Bloque	Piso	Puerta	Código postal	Población	Provincia	

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha _____, _____ de _____ de _____





ANEXO V

COMPROBACIÓN DE DATOS

Las personas interesadas, mediante su firma, declaran haber sido informadas de la incorporación de sus datos personales al expediente en tramitación. 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.

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 de la persona administradora DNI o NIE de la persona representante Certificado de antecedentes penales	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		DNI o NIE de la persona administradora DNI o NIE de la persona representante Certificado de antecedentes penales	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		DNI o NIE de la persona administradora DNI o NIE de la persona representante Certificado de antecedentes penales	<input type="checkbox"/> <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 LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento	Consellería de Hacienda y Administración Pública de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia.
Finalidades del tratamiento	Tramitar este procedimiento, verificar los datos y documentos que la persona interesada adjunte en su solicitud para comprobar la exactitud de los mismos, 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 tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos según la normativa recogida en el formulario, en la página https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos y en la ficha del procedimiento en la Guía de procedimientos y servicios. Las bases legales del tratamiento previsto se encuentran en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en la Ley 5/2019, de 15 de marzo, y en la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia.
Destinatarios de los datos	Los datos serán comunicados a otras administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea estrictamente necesario y conforme a lo previsto en la legislación vigente.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación y supresión y los demás previstos en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal que sean aplicables ante el responsable del tratamiento, mediante la presentación de la correspondiente solicitud 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. Asimismo, tienen derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control. Todo ello según se explicita en la información adicional recogida en https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais .
Contacto con la persona delegada de protección de datos y más información	https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha , de de




XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE FACENDA E
 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANEXO VI

PROCEDIMIENTO RECONOCIMIENTO E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO, MODIFICACIÓN DE DATOS O BAJA DE UNA PERSONA INTERMEDIARIA DE CRÉDITO INMOBILIARIO PRESENTADA POR UNA PERSONA PRESTAMISTA ÚNICA	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO FA300B	DOCUMENTO SOLICITUD
---	---	------------------------


DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE							
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	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"/>	<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	FAX	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
PÁGINA WEB	TELÉFONO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO						
<input type="text"/>	<input type="text"/>						
NÚM. DE CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA DE GALICIA DEL PI							
<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"/>

OBJETO DE LA SOLICITUD (marque con una "X" lo que desea solicitar)
<input type="checkbox"/> Inscripción en el registro de un intermediaria de crédito inmobiliario
<input type="checkbox"/> Modificación de datos
<input type="checkbox"/> Baja en el registro

IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS INTERMEDIARIAS DE CRÉDITO INMOBILIARIO PARA LAS QUE SE SOLICITA EL RECONOCIMIENTO E INSCRIPCIÓN, MODIFICACIÓN DE DATOS O BAJA		
Marque la opción que corresponda según el trámite que se solicite	NÚM. DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE O DENOMINACIÓN SOCIAL
<input type="radio"/> Inscripción <input type="radio"/> Modificación <input type="radio"/> Baja		
<input type="radio"/> Inscripción <input type="radio"/> Modificación <input type="radio"/> Baja		
<input type="radio"/> Inscripción <input type="radio"/> Modificación <input type="radio"/> Baja		
<input type="radio"/> Inscripción <input type="radio"/> Modificación <input type="radio"/> Baja		
<input type="radio"/> Inscripción <input type="radio"/> Modificación <input type="radio"/> Baja		
<input type="radio"/> Inscripción <input type="radio"/> Modificación <input type="radio"/> Baja		


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

CVE-DOG: rgq114v6-hcn7-vhz2-zwi6-4sts45mahk14


XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<https://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>


XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE FAÇENDA E
 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANEXO VI
 (continuación)

LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:

1. La información incluida en esta solicitud es cierta, exacta y completa.
2. Que la persona ICI para la que solicita el reconocimiento e inscripción en el registro o la modificación de datos reúne los requisitos que le son normativamente exigibles, de conformidad con la regulación aplicable, para desarrollar la actividad de ICI.
3. Que notificará inmediatamente a la Administración autonómica cualquier cambio que se produzca en la información incluida en la solicitud de reconocimiento e inscripción y en los anexos que acompañan a dicha solicitud, de conformidad con el modelo correspondiente.
4. Que la persona ICI para la que solicita el reconocimiento e inscripción en el registro conoce las responsabilidades del ejercicio de la actividad derivadas de la legislación del sector en el que va a operar, así como las directivas y reglamentos comunitarios, las directrices, los criterios, recomendaciones u opiniones publicados por la Autoridad Bancaria Europea o por el Banco de España.
5. En el caso de solicitud de reconocimiento e inscripción en el registro, conoce que la evaluación de esta solicitud de reconocimiento e inscripción por parte del órgano competente se obtendrá sobre la base de la veracidad y exactitud de las declaraciones contenidas en este documento y que la Administración Autonómica de Galicia denegará la solicitud de reconocimiento e inscripción, con la debida motivación, si comprueba que la persona ICI para la que se solicita no reúne los requisitos necesarios o si, durante el proceso de evaluación de la solicitud, se aporta información falsa, engañosa, o se omite información relevante o no se enmiendan las deficiencias identificadas durante el proceso a requerimiento del órgano competente.


DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA O YA PRESENTADA CON ANTERIORIDAD

<input type="checkbox"/>	Anexo II debidamente cubierto.
<input type="checkbox"/>	Documento acreditativo de la representación, en su caso. Referido a la persona PI solicitante.
<input type="checkbox"/>	En el caso de personas jurídicas que pretendan operar como intermediarios de crédito inmobiliario, copia de la escritura o del documento de constitución, de los estatutos o del acta fundacional, en los que consten las normas por las que se rige su actividad, y, de ser distinta de aquella, de la documentación relativa al nombramiento de las personas administradoras de la entidad, así como de la documentación justificativa de la inscripción, en su caso, en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
<input type="checkbox"/>	En el caso de personas físicas que pretendan operar como intermediarios de crédito inmobiliario, documentación acreditativa del alta como autónomo y del CNAE.
<input type="checkbox"/>	Copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil profesional o del aval bancario previsto en el artículo 36 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo, y en la disposición adicional primera del Real decreto 309/2019, de 26 de abril, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 5/2019, de 15 de marzo, reguladora de los contratos de crédito inmobiliario y se adoptan otras medidas en materia financiera. Alternativamente, podrá presentarse certificado de la compañía de seguros con la que se contratara el seguro de responsabilidad civil profesional que acredite el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 36 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo, y en la disposición adicional primera del Real decreto 309/2019, de 26 de abril, conforme a lo dispuesto en el anexo II.
<input type="checkbox"/>	Ficha de identidad del intermediario con el contenido previsto en el artículo 35 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo.
<input type="checkbox"/>	Descripción de los requisitos de información y de los procedimientos de resolución de reclamaciones.
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de la designación de representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias conforme a lo previsto en el artículo 35.1 del Reglamento de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, aprobado por el Real decreto 304/2014, de 5 de mayo, cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 31.1 de la dicta norma.
<input type="checkbox"/>	Copia del plan de formación en los conocimientos y competencias a que se refiere el artículo 16 de la Ley 5/2019, de 5 de marzo, y su normativa de desarrollo. Dicho plan debe informar sobre el procedimiento establecido para asegurar la formación continua del personal y el compromiso de que el plan será revisado periódicamente, indicando el plazo de revisión.
<input type="checkbox"/>	Declaración de honorabilidad comercial y profesional con la información de cada persona que pretenda operar como intermediario, en el caso de ser esta persona física. En el caso de las personas jurídicas, deberá presentarse un formulario por cada uno de los administradores y, de ser alguno de estos persona jurídica, también un formulario relativo a la persona física representante (anexo III).
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de que la persona que pretenda operar como intermediario, en el caso de ser esta persona física, o los administradores de aquella, de ser persona jurídica, disponen del nivel de conocimientos y competencia a que se refiere el artículo 16 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo, y su normativa de desarrollo. En caso de que alguno de los administradores sea persona jurídica, la documentación deberá referirse a la persona física representante (anexo III).
<input type="checkbox"/>	Documentación justificativa de pago de la tasa (cód. 30.02.00).
<input type="checkbox"/>	Anexos IV y V debidamente cubiertos del ICI persona física y en el caso de persona jurídica los datos relativos a las personas administradoras, en su caso de las personas representantes, y la comprobación de tales datos.
<input type="checkbox"/>	Documento acreditativo de la representación.

	ÓRGANO	CÓD. PROC.	ANO
<input type="checkbox"/>			

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
Documento nacional de identidad/NIE/NIF de la persona solicitante y, en su caso, de la persona representante así como, en el supuesto de que se solicite el reconocimiento y registro de una persona jurídica, de cada uno de los administradores y, de ser alguno estos persona jurídica, de la persona física representante	<input type="checkbox"/>

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

CVE-DOG: rgq114v6-hcn7-vhz2-zwi6-4sts45mahk14


XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<https://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>


XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE FACENDA E
 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANEXO VI
 (continuación)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento	Consellería de Hacienda y Administración Pública de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia.
Finalidades del tratamiento	Tramitar este procedimiento, verificar los datos y documentos que la persona interesada adjunte en su solicitud para comprobar la exactitud de los mismos, 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 de interés público o el ejercicio de poderes públicos segundo la normativa recogida en el formulario, en la página https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos y en la ficha del procedimiento en la Guía de procedimientos y servicios. Las bases legales del tratamiento previsto se encuentran en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en la Ley 5/2019, de 15 de marzo, y en la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia.
Destinatarios de los datos	Los datos serán comunicados a otras administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea estrictamente necesario y conforme a lo previsto en la legislación vigente.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación y supresión y los demás previstos en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal que sean aplicables ante el responsable del tratamiento, mediante la presentación de la correspondiente solicitud 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. Asimismo, tienen derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control. Todo ello según se explicita en la información adicional recogida en https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais .
Contacto con la persona delegada de protección de datos y más información	https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos

LEGISLACIÓN APLICABLE


Decreto 23/2021, de 4 de febrero, por el que se crean y se regulan los registros de Intermediarios de Crédito Inmobiliario y de Prestamistas Inmobiliarios de la Comunidad Autónoma de Galicia.

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

 , de de


Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos

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

XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<https://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>



XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE FACENDA E
 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANEXO VII
COMUNICACIÓN DE VARIACIÓN DE DATOS PREVIAMENTE PRESENTADOS EN LOS PROCEDIMIENTOS

DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA COMUNICACIÓN							
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL		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"/>	<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	FAX	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
PÁGINA WEB						TELÉFONO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	
<input type="text"/>						<input type="text"/>	
Nº de CÓDIGO de la Administración autonómica de Galicia del ICI/PI							
<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"/>

COMUNICO LAS VARIACIONES DE LOS SIGUIENTES DATOS PREVIAMENTE PRESENTADOS	
1	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>
6	<input type="text"/>
7	<input type="text"/>
8	<input type="text"/>
9	<input type="text"/>
10	<input type="text"/>

Y adjunto la documentación que justifica las citadas modificaciones

LA PERSONA QUE PRESENTA LA COMUNICACIÓN O EN NOMBRE DE ESTA, LA PERSONA REPRESENTANTE, DECLARA:
1. La información incluida en esta comunicación es cierta, exacta y completa. 2. Reúne los requisitos que le son normativamente exigibles de conformidad con la regulación aplicable, para desarrollar la actividad de ICI o PI.

CVE-DOG: rgq14v6-hcn7-vhz2-zwif6-4sts45mahk14



INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento	Consellería de Hacienda y Administración Pública de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia.
Finalidades del tratamiento	Tramitar este procedimiento, verificar los datos y documentos que la persona interesada adjunte en su solicitud para comprobar la exactitud de los mismos, 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 tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos según la normativa recogida en el formulario, en la página https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos y en la ficha del procedimiento en la Guía de procedimientos y servicios. Las bases legales del tratamiento previsto se encuentran en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en la Ley 5/2019, de 15 de marzo y en la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia.
Destinatarios de los datos	Los datos serán comunicados a otras administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea estrictamente necesario y conforme a lo previsto en la legislación vigente.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación y supresión y los demás previstos en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal que sean aplicables ante el responsable del tratamiento, mediante la presentación de la correspondiente solicitud 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. Asimismo, tienen derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control. Todo ello según se explicita en la información adicional recogida en https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais .
Contacto con la persona delegada de protección de datos y más información	https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos

LEGISLACIÓN APLICABLE

Decreto 23/2021, de 4 de febrero, por el que se crean y se regulan los registros de Intermediarios de Crédito Inmobiliario y de Prestamistas Inmobiliarios de la Comunidad Autónoma de Galicia.

FIRMA DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA COMUNICACIÓN O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

 , de de 

Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos




XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE FACENDA E
 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANEXO VIII

PROCEDIMIENTO INSCRIPCIÓN, MODIFICACIÓN DE DATOS O BAJA EN EL REGISTRO DE PERSONAS REPRESENTANTES DESIGNADAS POR UNA PERSONA INTERMEDIARIA DE CRÉDITO INMOBILIARIO	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO FA300C	DOCUMENTO SOLICITUD
--	---	------------------------

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE							
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL		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"/>	<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	FAX	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
PÁGINA WEB					TELÉFONO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO		
<input type="text"/>					<input type="text"/>		
NÚM. DE CÓDIGO DE LA XUNTA DE GALICIA DEL ICI EN EL SUPUESTO DE NOTIFICACIÓN O BAJA							
<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"/>

OBJETO DE LA SOLICITUD (marque con una "X" lo que desea solicitar)
<input type="checkbox"/> Inscripción en el registro de personas representantes designadas por una persona intermediaria de crédito inmobiliario
<input type="checkbox"/> Modificación de datos
<input type="checkbox"/> Baja en el registro

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA	
<input type="checkbox"/> Anexo IX debidamente cubierto	Indique el número de personas representantes designadas
<input type="checkbox"/> Documentación justificativa del pago de la tasa correspondiente (Cód. 30.02.00)	<input type="text"/>





ANEXO VIII (continuación)

COMPROBACIÓN DE DATOS

Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las administraciones públicas. En el 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/NIE de la persona solicitante	<input type="checkbox"/>
DNI/NIE de la persona representante	<input type="checkbox"/>
Certificado de antecedentes penales	<input type="checkbox"/>

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento	Consellería de Hacienda y Administración Pública de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia.
Finalidades del tratamiento	Tramitar este procedimiento, verificar los datos y documentos que la persona interesada adjunte en su solicitud para comprobar la exactitud de los mismos, 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 de interés público o el ejercicio de poderes públicos segundo la normativa recogida en el formulario, en la página https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos y en la ficha del procedimiento en la Guía de procedimientos y servicios. Las bases legales del tratamiento previsto se encuentran en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en la Ley 5/2019, de 15 de marzo, y en la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia.
Destinatarios de los datos	Los datos serán comunicados a otras administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea estrictamente necesario y conforme a lo previsto en la legislación vigente.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación y supresión y los demás previstos en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal que sean aplicables ante el responsable del tratamiento, mediante la presentación de la correspondiente solicitud 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. Asimismo, tienen derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control. Todo ello según se explicita en la información adicional recogida en https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais .
Contacto con la persona delegada de protección de datos y más información	https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos

LEGISLACIÓN APLICABLE

Decreto 23/2021, de 4 de febrero, por el que se crean y se regulan los registros de Intermediarios de Crédito Inmobiliario y de Prestamistas Inmobiliarios de la Comunidad Autónoma de Galicia.


FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

, de de



Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos

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





ANEXO IX

INSCRIPCIÓN, MODIFICACIÓN DE DATOS O BAJA EN EL REGISTRO DE PERSONAS REPRESENTANTES DESIGNADAS POR UNA PERSONA INTERMEDIARIA DE CRÉDITO INMOBILIARIO Y DE SUS ESTABLECIMIENTOS

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

Y, EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditar 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"/>

Marque la opción que corresponda según el trámite que se solicite <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Modificación de datos <input type="checkbox"/> Baja	Nombre o denominación social	Primer apellido			Segundo apellido			Tipo de persona	DNI, NIF
	ESTABLECIMIENTO DEL RD								
	Tipo de vía	Nombre de la vía	Nº	Bloque	Piso	Puerta	Código postal	Población	Provincia
<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Modificación de datos <input type="checkbox"/> Baja	Nombre o denominación social	Primer apellido			Segundo apellido			Tipo de persona	DNI, NIF
	ESTABLECIMIENTO DEL RD								
	Tipo de vía	Nombre de la vía	Nº	Bloque	Piso	Puerta	Código postal	Población	Provincia
<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Modificación de datos <input type="checkbox"/> Baja	Nombre o denominación social	Primer apellido			Segundo apellido			Tipo de persona	DNI, NIF
	ESTABLECIMIENTO DEL RD								
	Tipo de vía	Nombre de la vía	Nº	Bloque	Piso	Puerta	Código postal	Población	Provincia
<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Modificación de datos <input type="checkbox"/> Baja	Nombre o denominación social	Primer apellido			Segundo apellido			Tipo de persona	DNI, NIF
	ESTABLECIMIENTO DEL RD								
	Tipo de vía	Nombre de la vía	Nº	Bloque	Piso	Puerta	Código postal	Población	Provincia



ANEXO IX (continuación)



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE FACENDA E
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

, de de

galicia


XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE FACENDA E
 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANEXO X

PROCEDIMIENTO RECONOCIMIENTO E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE UNA PERSONA PRESTAMISTA INMOBILIARIA, MODIFICACIÓN DE DATOS O BAJA	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO FA300D	DOCUMENTO SOLICITUD
---	---	-------------------------------

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE							
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	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"/>	<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	FAX	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
PÁGINA WEB	TELÉFONO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO						
<input type="text"/>	<input type="text"/>						
Nº de CÓDIGO de la Administración autonómica de Galicia del PI en el supuesto de modificación o baja							
<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"/>

OBJETO DE LA SOLICITUD (marque con una "X" lo que desea solicitar)
<input type="checkbox"/> Inscripción en el registro de prestamistas inmobiliarios
<input type="checkbox"/> Modificación de datos
<input type="checkbox"/> Baja en el registro

LA PERSONA SOLICITANTE O EN NOMBRE DE ESTA, LA PERSONA REPRESENTANTE, DECLARA
1. La información incluida en esta solicitud es cierta, exacta y completa.
2. Que reúne los requisitos que le son normativamente exigibles de conformidad con la regulación aplicable, para desarrollar la actividad de PI.
3. Que notificará inmediatamente a la Administración autonómica cualquier cambio que se produzca en la información incluida en la solicitud de reconocimiento e inscripción y en los anexos que acompañan a dicha solicitud, de conformidad con el modelo correspondiente.
4. En el caso de solicitud de reconocimiento e inscripción en el registro, conoce las responsabilidades del ejercicio de la actividad derivadas de la legislación del sector en el que va a operar, así como las directivas y reglamentos comunitarios, las directrices, los criterios, recomendaciones u opiniones publicados por la Autoridad Bancaria Europea o Banco de España.
5. En el caso de solicitud de reconocimiento y de inscripción en el registro, conoce que la evaluación de esta solicitud de reconocimiento e inscripción por parte del órgano competente se obtendrá sobre la base de la veracidad y exactitud de las declaraciones contenidas en este documento y que la Administración autonómica de Galicia denegará la solicitud de reconocimiento e inscripción, con la debida motivación, si comprueba que la persona solicitante no reúne los requisitos necesarios o si, durante el proceso de evaluación de la solicitud, se aporta información falsa, engañosa, o se omite información relevante o no se enmiendan las deficiencias identificadas durante el proceso a requerimiento del órgano competente.



DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA O YA PRESENTADA CON ANTERIORIDAD

<input type="checkbox"/>	Anexo XI debidamente cubierto.			
<input type="checkbox"/>	En el caso de personas jurídicas, copia de la escritura o del documento de constitución, de los estatutos o del acta fundacional, en los que consten las normas por las que se rige su actividad, y, de ser distinta de aquella, de la documentación relativa al nombramiento de las personas administradoras de la entidad, así como de la documentación justificativa de la inscripción, en su caso, en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate			
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa del alta cómo autónomo y del CNAE. (Si se solicita el registro de una persona física)			
<input type="checkbox"/>	Descripción de los procedimientos escritos y de la capacidad técnica y operativa con los que se cuenta para el adecuado cumplimiento de los requisitos de evaluación de la solvencia del prestatario y potencial prestatario la que se refiere el artículo 11 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo			
<input type="checkbox"/>	Ficha de identidad del prestamista con el contenido previsto en las letras a), b), d) y f) del artículo 35.1 da Ley 5/2019, de 15 de marzo			
<input type="checkbox"/>	Descripción de los medios internos con los que se cuenta para la resolución de las quejas y reclamaciones que presenten los potenciales prestatarios o garantizas relacionadas con sus intereses y derechos legalmente reconocidos y que deriven de presuntos incumplimientos de la Ley 5/2019, de 15 de marzo, de sus normas de desarrollo, de los estándares o de las buenas prácticas y usos financieros que resulten aplicables. A estos efectos, se deberá adjuntar un documento con su política interna justificativo de su capacidad técnica y operativa que incluya la siguiente información: (i) Composición del área responsable de resolver quejas y reclamaciones; (ii) dependencia jerárquica del área; (iii) nombramiento del responsable; (iv) preparación y conocimientos del personal de ese área; (v) registro y tramitación de las quejas y reclamaciones; (vi) obligación de resolver en menos de 1 mes y carácter vinculante de la resolución solo para el prestamista; (vii) procedimiento para trasladar al reclamante la resolución; (viii) información del plazo máximo de 1 año desde la presentación para que reclamante acuda al Administración autonómica; y (ix) dirección de correo electrónico			
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de la designación de representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias conforme a lo previsto en el artículo 35.1 del Reglamento de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, aprobado por el Real decreto 304/2014, de 5 de mayo			
<input type="checkbox"/>	Copia del plan de formación en los conocimientos y competencias a que se refiere el artículo 16 de la Ley 5/2019, de 5 de marzo, y su normativa de desarrollo. El dicho plan debe informar sobre el procedimiento establecido para asegurar la formación continua del personal y el compromiso de que el plan será revisado periódicamente, indicando el plazo de revisión			
<input type="checkbox"/>	Declaración de honorabilidad comercial y profesional debidamente cubierto con información relativa a la persona que pretenda operar como prestamista inmobiliario, en el caso de ser esta persona física. En el caso de ser persona jurídica, deberá aportarse un formulario por cada uno de los administradores y, de ser alguno de estas personas jurídicas, también un formulario relativo a la persona física representante. La declaración deberá ajustarse al modelo del anexo III			
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de que la persona solicitante, en el caso de ser esta persona física, o los administradores de aquella, de ser persona jurídica, disponen del nivel de conocimientos y competencia a que se refiere el artículo 16 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo, y su normativa de desarrollo. En caso de que alguno de los administradores sea persona jurídica, la documentación prevista en esta letra deberá referirse a la persona física representante (anexo III)			
<input type="checkbox"/>	Justificación del pago de la tasa. (Cód. 30.02.00)			
<input type="checkbox"/>	En el caso de solicitud de reconocimiento y registro de una persona jurídica, anexos IV y V debidamente cubiertos relativos a los datos de las personas administradoras y a la comprobación de tales datos y, en su caso, información del representante			
		ÓRGANO	CÓD. PROC.	AÑO
<input type="checkbox"/>	Documento acreditativo de la representación.			

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/NIE de la persona solicitante	<input type="checkbox"/>
DNI/NIE de la persona representante	<input type="checkbox"/>
Certificado de inexistencia de antecedentes penales	<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
NIF de la entidad solicitante	<input type="radio"/> SÍ <input type="radio"/> NO



**XUNTA DE GALICIA**
CONSELLERÍA DE FACENDA E
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**ANEXO X**
(continuación)**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Responsable del tratamiento	Consellería de Hacienda y Administración Pública de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia.
Finalidades del tratamiento	Tramitar este procedimiento, verificar los datos y documentos que la persona interesada adjunte en su solicitud para comprobar la exactitud de los mismos, 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 de interés público o el ejercicio de poderes públicos según la normativa recogida en el formulario, en la página https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos y en la ficha del procedimiento en la Guía de procedimientos y servicios. Las bases legales del tratamiento previsto se encuentran en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en la Ley 5/2019, de 15 de marzo, y en la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia.
Destinatarios de los datos	Los datos serán comunicados a otras administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea estrictamente necesario y conforme a lo previsto en la legislación vigente.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación y supresión y los demás previstos en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal que sean aplicables ante lo responsable del tratamiento, mediante la presentación de la correspondiente solicitud 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. Asimismo, tienen derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control. Todo ello según se explicita en la información adicional recogida en https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais
Contacto con la persona delegada de protección de datos y más información	https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos

LEGISLACIÓN APLICABLE


Decreto 23/2021, de 4 de febrero, por el que se crean y se regulan los registros de Intermediarios de Crédito Inmobiliario y de Prestamistas Inmobiliarios de la Comunidad Autónoma de Galicia.

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

 , de de 

Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos

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

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<https://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE FACENDA E
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANEXO XI

DATOS ESPECÍFICOS PARA EL RECONOCIMIENTO E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE UNA PERSONA PRESTAMISTA INMOBILIARIA Y MODIFICACIÓN DE DATOS

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	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 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"/>

 PERSONA FÍSICA PERSONA JURÍDICA**DATOS DE LA PERSONA PRESTAMISTA INMOBILIARIO**

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	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"/>	<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	FAX	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
PÁGINA WEB	TELÉFONO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				

DATOS DE LA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA PARA LA QUE SE SOLICITA EL REGISTRO COMO PI

Datos de la persona física o jurídica para la que se solicita el registro

¿Se encuentra inscrito actualmente en alguno de los registros de entidades del Banco de España?

- SÍ
 NO

¿Está el PI registrado en el Registro de Intermediarios Financieros en el Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social?

- SÍ
 NO

Relación de personas administradoras en el caso de que solicite el registro de una persona jurídica y comprobación de datos. Indique el número de formularios anexos IV y V que se aportan

Número de formularios anexos IV y V. 



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE FACENDA E
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANEXO XI
(continuación)

REQUISITOS DE INFORMACIÓN Y DE RESOLUCIÓN DE LAS RECLAMACIONES

Mediante la presentación de este formulario, el PI declara que:

- Cuenta con procedimientos escritos, así como con la capacidad técnica y operativa, para el adecuado cumplimiento de los requisitos de evaluación de la solvencia del prestatario y potencial prestatario a la que se refiere el artículo 11, y de información al prestatario referidos en las letras a), b), d) y f) del artículo 35.1 de la Ley 5/2019.
- Dispone de medios internos adecuados para la resolución de las quejas y reclamaciones que presenten los potenciales prestatarios o garantes que estén relacionadas con sus intereses y derechos legalmente reconocidos, y que deriven de presuntos incumplimientos de la Ley 5/2019, de 15 de marzo, de sus normas de desarrollo, de los estándares o de las buenas prácticas y usos financieros que resulten aplicables.

Deberá aportar con su solicitud todos los documentos que se indican a continuación:

- Procedimientos de resolución de reclamaciones.

Documento descriptivo de los medios internos para la resolución de quejas y reclamaciones. Debe tratarse de un documento con su política interna justificativo de su capacidad técnica y operativa que incluya la siguiente información: (i) Composición del área responsable de resolver quejas y reclamaciones; (ii) dependencia jerárquica del área; (iii) nombramiento del responsable; (iv) preparación y conocimientos del personal de ese área; (v) registro y tramitación de las quejas y reclamaciones; (vi) obligación de resolver en menos de 1 mes y carácter vinculante de la resolución solo para el prestamista; (vii) procedimiento para trasladar al reclamante la resolución; (viii) información del plazo máximo de 1 año desde la presentación para que reclamante acuda a la Administración autonómica; y (ix) dirección de correo electrónico.

- Descripción de los medios con los que cuenta el solicitante para el adecuado cumplimiento de los requisitos de evaluación de la solvencia del potencial prestatario sin basarse en el valor de la garantía (situación económica, laboral, ingresos presentes y futuros, ahorro, gastos fijos, ingresos tras jubilación...)

(1) Excepcionalmente, en caso de que el solicitante sea una persona física o tenga un personal inferior a 5 personas, el documento de política interna podrá sustituirse por una declaración responsable sobre su capacidad técnica y operativa que incluya el siguiente contenido: (i) Existencia de un registro de quejas y reclamaciones; (ii) obligación de resolver en menos de 1 mes y carácter vinculante de la resolución solo para el prestamista; (iii) descripción del procedimiento para trasladar la resolución al reclamante; (iv) información del plazo máximo de 1 año desde la presentación para que el reclamante acuda a la Administración autonómica; y (v) dirección de correo electrónico.

- Ficha de identidad del prestamista con el contenido previsto en las letras a), b), d) y f) del artículo 35.1 de la Ley 5/2019, de 15 de marzo

Se trata de un documento de política interna que debe tener, por lo menos, el siguiente contenido: (i) identidad y domicilio; (ii) el registro en el que esté registrado y su número; (iii) si ofrece servicios de asesoramiento, en caso afirmativo si son independientes; (iv) los procedimientos para realizar reclamaciones extrajudiciales contra los prestamistas y vías de acceso a dichos procedimientos.

REPRESENTANTE ANTE EL SERVICIO EJECUTIVO DE LA COMISIÓN DE PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES E INFRACCIONES MONETARIAS

¿Es el PI un sujeto obligado a la designación de representante ante el Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención de Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias?²:

- Sí
 No

(2) De conformidad con el previsto en el artículo 35.1 del Reglamento de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, aprobado por el Real decreto 304/2014, de 5 de mayo, por lo que se aprueba el Reglamento de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, en aquellos casos en que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 31.1 de la dicha norma.

PLAN DE FORMACIÓN

Mediante la presentación de este formulario, el PI declara que:

- Dispone de un plan de formación sobre los conocimientos y competencias a los que se refiere el artículo 16 de la Ley 5/2019, que cumple con los objetivos de la Orden ministerial ECE/482/2019 que desarrolla parcialmente la Ley 5/2019, de 15 de marzo, reguladora de los contratos de crédito inmobiliario.

Deberá aportar con la solicitud el siguiente documento:

- Plan de formación que informe sobre el procedimiento establecido para asegurar la formación continua del personal y el compromiso de que el plan será revisado periódicamente, indicando plazo de revisión.

IDONEIDAD

El PI persona física o, en su caso, cada uno de los administradores del PI persona jurídica deberán facilitar y firmar el formulario ANEXO III "Formulario para la evaluación de la idoneidad". En caso de que alguno de los administradores sea persona jurídica deberá referirse a la persona física representante.

- Indique el número de formularios ANEXO III que se aportan

Número de formularios ANEXO III:





XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE FACENDA E
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ANEXO XI
(continuación)

Presenta documentación adjunta		
<input type="checkbox"/> Sí		
	Nombre del documento	Descripción
1		
2		
3		
4		
5		
<input type="checkbox"/> No		

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

 , de de 

Dirección General de Política Financiera, Tesoro y Fondos Europeos



**XUNTA
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<https://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>