

**SOLICITUD DE AYUDAS DESTINADAS A
SUFRAGAR GASTOS DE CONTRATACIÓN DE
PERSONAS DESEMPLEADAS, CON CARGO A
LA LÍNEA 8 DEL PLAN CONTIGO**

| A. DATOS DEL SOLICITANTE | | | | |
|---------------------------------|-----------|----------------|---------------|--------|
| Nombre o Razón Social | | | NIF/CIF | |
| Nombre Comercial | | Teléfono Móvil | Teléfono Fijo | |
| Nombre de la vía | | | Nº | Portal |
| | | | | Piso |
| C.P. | Municipio | | Provincia | |
| Correo Electrónico | | | | |

| B. REPRESENTANTE LEGAL (En caso de persona jurídica) | | | | |
|---|-----------|----------------|---------------|--------|
| Nombre | | | NIF | |
| Cargo en la Empresa | | Teléfono Móvil | Teléfono Fijo | |
| Nombre de la vía | | | Nº | Portal |
| | | | | Piso |
| C.P. | Municipio | | Provincia | |
| Correo Electrónico | | | | |

| C. DATOS A EFECTO DE NOTIFICACIÓN (1) | | | | |
|--|-----------|----------------|---------------|--------|
| Nombre de la vía | | | Nº | Portal |
| | | | | Piso |
| C.P. | Municipio | | Provincia | |
| Correo Electrónico | | Teléfono Móvil | Teléfono Fijo | |

| D. CUANTÍA DE LA AYUDA Y DOMICILIACIÓN BANCARIA | |
|--|---|
| Importe de la Ayuda Solicitada | € |
| Banco o caja | |
| N.º de Cuenta | |
| A nombre de | |

E. DESGLOSE DE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES

| Nº MESES CONTRATO (Mín.6-Máx.12) | Coste subvencionable/mes | % Jornada laboral (mín. 62,50 %) | TOTAL (Nº meses X 500€ X Jornada laboral/100) |
|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--|
| | 500,00 € | | |

La solicitud y justificación de la ayuda se realizará hasta un máximo 6.000€

F. DECLARACIÓN RESPONSABLE

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Que la persona solicitante reúne los requisitos para ser microempresa de conformidad con el Anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, o pequeña empresa hasta 25 trabajadores y 5 millones de euros de volumen de negocio. |
| <input type="checkbox"/> | Que la persona solicitante asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista. |
| <input type="checkbox"/> | Que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma. |
| <input type="checkbox"/> | Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. |
| <input type="checkbox"/> | Que la persona solicitante se compromete a la comunicación de subvenciones concedidas con anterioridad a la presentación de la subvención con la misma finalidad y el compromiso de comunicar a la mayor brevedad posible las ayudas obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la resolución de la misma. |

G. DOCUMENTOS QUE APORTA (2)

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | DNI por las dos caras o NIE acompañado del pasaporte, si lo indica. |
| <input type="checkbox"/> | Certificado actualizado de Situación Censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso el del local de desarrollo de la actividad. |
| <input type="checkbox"/> | Resolución/certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o la Mutua profesional correspondiente. O TC1 de empresas. |
| <input type="checkbox"/> | Copia de la licencia municipal de apertura del establecimiento o declaración responsable de su innecesariedad. |
| <input type="checkbox"/> | Contrato de trabajo de la persona desempleada, con acreditación de que la misma cumple los requisitos establecidos en Base 6 de esta convocatoria. |

H. DOCUMENTOS QUE DEBEN SER COMPROBADOS O RECABADOS POR LA ADMINISTRACIÓN. Esta documentación no debe ser presentada sino que será el Ayuntamiento el que los compruebe.(3)

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración comprobará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que han sido elaborados previamente por la Administración o han sido entregados previamente por el interesado a otra Administración:[El interesado deberá indicar el nombre del documento que ha sido elaborado por la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó]

| NOMBRE DEL DOCUMENTO | ORG. ADMINISTRATIVO | FECHA | CSV |
|-----------------------------------|---------------------|-------|-----|
| CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE | AEAT | | |
| CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE | TGSS | | |
| CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE | TESORIA MUNICIPAL | | |

I. DATOS O DOCUMENTOS PARA LOS QUE SE DENIEGA EL CONSENTIMIENTO PARA SU OBTENCIÓN O COMPROBACIÓN (4)

ME OPONGO expresamente a que se comprueben o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

NOMBRE DEL DOCUMENTO

| |
|--|
| |
| |

J. CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS (5)

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable: Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla.

Finalidad Principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.

Destinatarios: No se prevé la cesión de datos a un tercer país u organización internacional.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: <http://www.elcuervodesevilla.es/es/mas-informacion/politica-de-privacidad/>

| | |
|--|--|
| <p>Solicitante:</p> <p>Fdo:</p> | |
|--|--|

NOTA 1: Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las

Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración].

NOTA 2: En relación al apartado de datos o documentación requerida, se debe tener en cuenta lo siguiente: **Subapartado «tipo de aportación» de los datos o documentación:**

— Se marcará el check **«Obligatoria»** si el documento o dato es requerido por la normativa.

— Se marcará el check **«Aportar según el caso»** cuando el documento o dato a aportar dependa de la acreditación de un hecho o una situación p.e. certificado o resolución acreditando la discapacidad, en su caso.

— Se marcará el check **«Adicional»** cuando el interesado aporte en la instancia documentación de tipo opcional o facultativa o cualquier otra que estime conveniente, para que se tenga en cuenta.

Subapartado: «Requisito de validez»:

En relación al apartado **«requisito de validez»** téngase en cuenta que **la regla general será la presentación de copia simple** de los documentos, así lo establece a sensu contrario el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas «Las administraciones no exigirán a los interesados, la presentación de documentos originales, salvo que con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.

Asimismo, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración»

NOTA 3: En relación a los datos o documentos que se aportan en la instancia hay que tener en cuenta que el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, indica que **los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.**

«(...) Asimismo, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración»

En este supuesto el interesado puede estar ante dos situaciones:

1. **El documento ha sido elaborado por la Administración** y se solicita que se compruebe o recabe.

2. El documento ya se aportó previamente en otra administración. A estos efectos el interesado deberá indicar **en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los documentos**, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Las casillas de «Órgano administrativo en el que se presentó», «Fecha de entrega» y «CSV» **sólo** se deberán completar cuando el interesado haya aportado la documentación previamente en otra administración.

NOTA 4: El interesado **puede oponerse** a que se consulten o recaben los datos o documentos requeridos, en este supuesto, se deberán aportar estos documentos para la tramitación del procedimiento.

En ausencia de oposición del interesado, las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas habilitados para ello.

NOTA 5: En lo relativo a la **legitimación** para el tratamiento de los datos, se hace referencia a la base jurídica en la que se fundamenta el tratamiento de los datos y que viene regulada en el artículo 6 del Reglamento(UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), con las siguientes posibilidades:

— Ejecución de un contrato.

— Cumplimiento de una obligación legal.

— Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos.

— Interés legítimo del responsable o interés legítimo de un tercero.

— Consentimiento del interesado.

La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el **cumplimiento de misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos.**