



Consejería de Empleo,
Formación y Trabajo Autónomo
Servicio Andaluz de Empleo



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL

SUBVENCIONES NO COMPETITIVAS DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO DIRIGIDAS A LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL EN ANDALUCÍA (Código Procedimiento: 24307)

LÍNEA DE SUBVENCIÓN: Subvenciones a la contratación para el impulso de medidas de flexibilidad horaria a través del fomento del trabajo a distancia.

CONVOCATORIA/EJERCICIO: _____

FORMULARIO DE ALEGACIONES/ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Orden de 5 de octubre de 2020 (BOJA n.º 197 de fecha 9 de octubre de 2020).

1 DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE		
APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL / DENOMINACIÓN:	SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE/NIF:
APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL / DENOMINACIÓN DE LA PERSONA REPRESENTANTE:	SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE/NIF:
ACTÚA EN CALIDAD DE:		

2 DATOS BANCARIOS (Cumplimentar únicamente en el caso de que no se haya indicado en el Anexo I o bien, si se desea modificarlo.)		
IBAN:	E S / / / /	
Entidad:	_____	
Domicilio:	_____	
Localidad:	Provincia:	C.Postal:
_____	_____	_____
NOTA: Deberá estar de alta en el Registro de cuentas de Terceros de la Tesorería General de la Junta de Andalucía		

3 IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITÓ LA SUBVENCIÓN		
N.º EXPEDIENTE: _____		
DESCRIPCIÓN: _____ _____ _____		

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003311/A02W

4 ALEGACIONES/ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN
Habiéndose publicado la propuesta provisional de resolución de la Convocatoria de Subvenciones, mi solicitud ha sido: <input type="checkbox"/> CONCEDIDA por el importe o pretensión solicitado. <input type="checkbox"/> CONCEDIDA por un importe o pretensión inferior al solicitado. <input type="checkbox"/> DESESTIMADA . <input type="checkbox"/> DESESTIMADA pero aparezco como persona o entidad beneficiaria suplente.
Por lo que, dentro del plazo concedido en la propuesta: <input type="checkbox"/> ACEPTO la subvención propuesta. <input type="checkbox"/> DESISTO de la solicitud. <input type="checkbox"/> ALEGO lo siguiente: _____ _____ _____ _____ _____
<input type="checkbox"/> OPTO . De conformidad con lo establecido en las bases reguladoras, y habiendo resultado persona o entidad beneficiaria provisional/ suplente de dos o más subvenciones, opto por la/s siguiente/s (rellenar cuando proceda): _____ _____ _____

5 DERECHO DE OPOSICIÓN
El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de los datos de identidad de la persona solicitante a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y aporto copia del DNI/NIE.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de los datos de identidad de la persona representante a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y aporto copia del DNI/NIE.
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de los datos sobre vida laboral de la persona solicitante a través del Sistema de Verificación de Datos de la Tesorería General de la Seguridad Social, y aporto copia del Informe de Vida Laboral. (Sólo para el supuesto que la persona solicitante sea trabajadora autónoma)
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de los datos sobre la comunicación del contrato de trabajo a subvencionar realizada a través de los aplicativos Contrat@ o Gescontrat@ y aporto copia de dicha comunicación.

6 DOCUMENTACIÓN

Presento la siguiente documentación:

- En el supuesto de persona trabajadora por cuenta propia, alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos. No será necesario si hubiere autorizado consulta de su Informe de Vida Laboral o hubiera presentado copia del mismo.
- Certificación de la mutualidad correspondiente (sólo para el caso de que la persona solicitante trabajadora autónoma esté acogida a Mutua Profesional)
- Estatutos de la entidad, en su caso, y poder de representación del representante legal que suscribe la solicitud. En el supuesto de representación mancomunada deberán aportar autorización para la presentación de la solicitud de todas las personas representantes mancomunadas.
- Certificación bancaria, o documento acreditativo, de la titularidad de la cuenta corriente consignada para efectuar la transferencia.
- Contrato de trabajo debidamente formalizados para el que se solicita la subvención con incorporación del acuerdo de trabajo a distancia, y con las especificaciones establecidas en la letra c) del apartado 4.a).2º del cuadro resumen de las bases reguladoras.
- Autorización para consulta telemática de informe de Vida Laboral de la/s persona/s contratada/.

Y en el caso de haberme opuesto a su consulta en el apartado 5:

- DNI/NIE de la persona o entidad solicitante
- DNI/NIE del representante legal de la entidad
- En el supuesto de persona trabajadora por cuenta propia, Informe de Vida Laboral debidamente actualizado, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Comunicación del contrato de trabajo a través de Contrat@ o Gescontrat@.

DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

Documento	Consejería / Agencia y Órgano	Fecha emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó ⁽¹⁾
1. _____	_____	_____	_____
2. _____	_____	_____	_____
3. _____	_____	_____	_____
4. _____	_____	_____	_____
5. _____	_____	_____	_____
6. _____	_____	_____	_____
7. _____	_____	_____	_____
8. _____	_____	_____	_____
9. _____	_____	_____	_____
10. _____	_____	_____	_____

⁽¹⁾ Han de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.

DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES

Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

Documento	Administración Pública y Órgano	Fecha emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1. _____	_____	_____	_____
2. _____	_____	_____	_____
3. _____	_____	_____	_____
4. _____	_____	_____	_____
5. _____	_____	_____	_____
6. _____	_____	_____	_____
7. _____	_____	_____	_____
8. _____	_____	_____	_____
9. _____	_____	_____	_____
10. _____	_____	_____	_____

7 DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento.

En _____ a _____ de _____ de _____
LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE

Fdo:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Agencia Servicio Andaluz de Empleo, cuya dirección es Calle Leonardo Da Vinci, 19 B, Sevilla (41092)
- b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica: dpd.sae.cefta@juntadeandalucia.es.
- c) Los datos personales que nos aporta se incorporan al fichero automatizado de nombre "Gestión y tramitación de ayudas y subvenciones" con la finalidad de gestionar los datos de carácter personal para la concesión de ayudas y subvenciones en materia de empleo y su justificación; la licitud de dicho tratamiento se basa en lo establecido en la Orden de 5 de octubre de 2020, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva dirigidas a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral en Andalucía, consecuencia de lo establecido en la Ley 4/2002, de 16 de diciembre, de creación del Servicio Andaluz de Empleo.
- d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <http://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
- e) No están previstas cesiones de datos, salvo a posibles encargados de tratamiento por cuenta del responsable del mismo, o de las derivadas de obligación legal.

La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/170033.html>

INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO**1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE**

La persona o entidad que presente este formulario deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren.

Los datos relativos a la persona o entidad representante serán de cumplimentación obligatoria en el supuesto de ser ésta quien suscriba el formulario. En estos supuestos habrá de indicar a su vez en calidad de qué se ostenta la representación, por ejemplo, en caso de representante legal: padre, madre, tutor/a.

2. DATOS BANCARIOS

Será obligatorio cumplimentar los datos relativos al IBAN, así como en relación al resto de datos - Entidad/ Domicilio/ Localidad/ Provincia/ Código Postal-, resulta conveniente su cumplimentación al objeto de evitar errores. Como se ha indicado, sólo será obligatorio en el caso de no haber cumplimentado este apartado en el Anexo I de solicitud, o bien desee modificar los datos aportados.

3. IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITÓ LA SUBVENCIÓN:

Deberá identificar la misma.

4. ALEGACIONES/ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN

Deberá indicar si la subvención ha sido concedida por el importe solicitado, ha sido concedida por un importe inferior al solicitado, ha sido desestimada o bien ha sido desestimada pero aparece como persona o entidad suplente. Estas opciones son excluyentes, deberá marcar solo una de ellas.

A su vez, deberá marcar alguna de las siguientes casillas: Aceptar la subvención/Desistir de la solicitud/Reformularla/Alegar/Optar/Otras

5. DERECHO DE OPOSICIÓN

Cumplimentar únicamente en el caso que desee oponerse a la consulta de los datos señalados.

6. DOCUMENTACIÓN

Cumplimente en los numerales correspondientes qué documentación presenta efectivamente, en caso de hacerlo.

En el caso de que se haya opuesto, o en su caso, no haya prestado su consentimiento expreso para la consulta de algún dato, debe marcar y aportar la documentación requerida.

Los campos relativos a los documentos en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones, solo procederá cumplimentarlos cuando ejerza el derecho a no presentar la documentación referida. En estos casos deberá indicar toda la información que se le solicita.

7. SOLICITUD, FECHA, LUGAR Y FIRMA

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, y firmar el formulario.

ILMO/A SR/A: Con carácter general, el órgano al que se dirige la solicitud aparecerá cumplimentado, en caso contrario deberá cumplimentarlo.

DIR3. CÓDIGO DIRECTORIO COMÚN DE UNIDADES ORGÁNICAS. Con carácter general, este código aparecerá cumplimentado, en caso contrario podrá consultar en las oficinas de asistencia en materia de registros o bien en esta dirección: <https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/directoriocomundeunidadesorganicas>