



Junta de Andalucía

Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo
Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales



FORMULARIO DE ALEGACIONES/ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE FORMACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA E INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y CULTURA PREVENTIVA
(Código de procedimiento: 24755)

LINEA DE SUBVENCIÓN: LINEA 3: Subvenciones para acciones de asistencia técnica e información en materia de prevención de riesgos laborales y fomento de la cultura preventiva para personas trabajadoras autónomas andaluzas.

CONVOCATORIA/EJERCICIO:

de de de (BOJA nº de fecha)

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 DE LA PERSONA REPRESENTANTE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:	SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE/NIF:
ACTÚA EN CALIDAD DE:		

2. DATOS BANCARIOS

IBAN: / / / / /

Entidad:

Domicilio:

Localidad: Provincia: Código 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

.....

4. ALEGACIONES/ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN

Habiéndose publicado la propuesta provisional de resolución de la Convocatoria de Subvenciones, mi solicitud ha sido:

- CONCEDIDA** por el importe o pretensión solicitado.
- CONCEDIDA** por un importe o pretensión inferior al solicitado.
- DESESTIMADA**
- DESESTIMADA** pero aparezco como persona o entidad beneficiaria suplente.

Por lo que, dentro del plazo concedido en la propuesta:

- ACEPTO** la subvención propuesta.
- DESISTO** de la solicitud.

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA



PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

4. ALEGACIONES/ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN (Continuación)

REFORMULO. (Sólo en el supuesto de que el importe de la subvención propuesta provisional sea inferior al solicitado y las bases reguladoras prevean la reformulación). En orden a ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, reformulo mi solicitud de subvención en los siguientes términos:

.....
.....
.....

ALEGO lo siguiente:

.....
.....
.....

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):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

OTRA/S (especificar):

.....
.....
.....

5. DOCUMENTACIÓN

Presento la siguiente documentación:

1. Acreditación de la personalidad:

- Tarjeta de identificación fiscal
- Escritura de constitución
- Estatutos de la entidad

2. Acreditación de la representación:

Mediante certificado electrónico cualificado de representante de la entidad, u otra documentación acreditativa de la representación legal en caso de haber presentado la documentación mediante certificado electrónico cualificado de persona física.

3. Certificado bancario acreditativo de que la entidad solicitante es titular de la cuenta bancaria consignada en su solicitud, incluyendo IBAN.

4. Acreditación de la representatividad: En el caso de organizaciones sindicales, documentación acreditativa de la representatividad conforme al artículo séptimo de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto.

- Las organizaciones empresariales, deberán acreditar mediante declaración responsable del representante legal, su participación conforme a la disposición adicional sexta del Estatuto de los Trabajadores.
- En el caso de asociaciones empresariales que hayan participado en la negociación de convenios o acuerdos colectivos, deberán acreditar mediante declaración responsable del representante legal, que ostentan legitimación para negociar de acuerdo con su respectivo ámbito territorial y funcional, conforme a lo establecido en el artículo 87.3 del Estatuto de los Trabajadores.



5. DOCUMENTACIÓN (Continuación)

5. Documentación técnica. Los proyectos que se presenten han de definir, en el mismo orden en que se relacionan en este apartado, lo siguiente:
- A. Memoria del proyecto (Anexo II A), con los siguientes apartados:
- A1. Denominación del proyecto.
 A2. breve descripción del proyecto.
 A3. Colectivo a quien va dirigido.
 A4. Sedes, características y dimensiones para la realización de las asistencias, así como horarios y medios disponibles para las mismas.
 A5. Medios y materiales para la difusión de la información de las materias concretas determinadas en cada convocatoria. Número de acciones en soporte físico, online y medios de comunicación social.
 A6. Identificación de las metodologías y estrategias para ejecutar las acciones del mismo.
 A7. Elección de los instrumentos de evaluación más adecuados.
 A8. Diseño y planificación del plan de trabajo.
 A9. Metodología de desarrollo y seguimiento de las acciones realizadas.
 A10. Actuaciones y costes previstos de las mismas.
- B. Presupuesto del proyecto desglosado en acciones de asistencia técnica y acciones de información (Anexo II B). El presupuesto para la realización de acciones de información, en las materias determinadas en cada convocatoria por el IAPRL, deberá constituir al menos el 20% del importe total de la subvención.
- C. Capacidad técnica y experiencia de la entidad solicitante (Anexo II C) con los siguientes apartados:
- C1. Datos de la entidad: razón social, NIF, dirección, teléfono y correo electrónico.
 C2. Persona responsable del proyecto.
 C3. Recursos materiales con los que cuenta para desarrollar el proyecto.
 C4. Recursos humanos para la gestión administrativa y económica.
 C5. Experiencia relacionada con el proyecto solicitado: - Proyecto 1: Título de la acción o proyecto, breve descripción, duración, producto final, subvención recibida (presupuesto), entidad que financió, tipo de participación. Si se presenta más de un proyecto, se deberán incluir como proyectos diferenciados numerados sucesivamente, con el mismo contenido indicado para cada uno de ellos.
 C6. Otro tipo de experiencia realizada por la entidad relacionada con el tema del proyecto solicitado.
- D. Currículo normalizado de la persona responsable del proyecto y del equipo técnico (Anexo II D)
- E. Instrumentos de evaluación de las acciones de asistencia técnica, y de medición del impacto de las acciones de información, sobre la PRL y la cultura preventiva (Anexo II E).
6. Acreditación de la inscripción de la entidad en el registro correspondiente:
- 6.1. En el caso de las asociaciones profesionales del trabajo autónomo, certificación acreditativa de la inscripción en el Registro de Asociaciones Profesionales del Trabajo Autónomo de Andalucía, así como de su carácter intersectorial, a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria.
- 6.2. En el caso de las organizaciones sindicales y empresariales, documentación acreditativa de tener depositados sus estatutos en el Consejo Andaluz de Relaciones Laborales, a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria.
7. Acreditación de la disponibilidad de las sedes de la entidad, ya sea en propiedad, posesión u otro concepto del que resulte la facultad de uso actual y continuado de las instalaciones que utilice como sede. Se justificará por medio de los títulos de propiedad, alquiler o cesión de sedes, sin perjuicio de cualquier otro medio de prueba admitido en derecho.
8. Acreditación de la existencia de recursos humanos en cada sede de la entidad, mediante certificación de informe de vida laboral de esas personas a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria.

Se advierte que cualquier discrepancia entre lo declarado en la solicitud, la documentación aportada con los Anexos II y la documentación justificativa, podrá ser motivo de expediente de incumplimiento que, en su caso, podrá suponer la modificación o revocación de la concesión de la subvención.

Los Anexos referidos en el texto articulado de las bases reguladoras serán objeto de publicación junto con la correspondiente convocatoria.



PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

5. DOCUMENTACIÓN (Continuación)

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:

Table with 4 columns: Documento, Consejería/Agencia y Órgano, Fecha de emisión o presentación, Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó (1). Rows 1-10.

(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:

Table with 4 columns: Documento, Administración Pública y Órgano, Fecha de emisión o presentación, Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó. Rows 1-10.

6. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, así como en la documentación adjunta.

En _____, a la fecha de la firma electrónica.

LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE

Fdo.: _____

ILMO./A. SR./A. DIRECTOR/A GERENTE DEL INSTITUTO ANDALUZ DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:



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 INSTITUTO ANDALUZ DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES cuya dirección es C/ Albert Einstein, nº4, Edif. World Trade Center, Isla de la Cartuja. 41092-Sevilla.
- b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.ceeta@juntadeandalucia.es.
- c) Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento "IAPRL-Subvenciones del Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales", con la finalidad de "Gestión de subvenciones para entidades sin ánimo de lucro, empresas y autónomos: Proyectos de investigación, Formación, Visitas, Divulgación. - Subvenciones nominativas a las siguientes Universidades para el mantenimiento de la Red de Laboratorios-Observatorios del IAPRL: Universidad de Almería, Universidad de Córdoba, Universidad de Huelva, Universidad de Jaén, Universidad de Málaga. - Subvención nominativa al Consorcio Parque de las Ciencias de Granada para sufragar la participación anual como Patrono del mismo por parte del IAPRL"; la licitud de dicho tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD (Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento), consecuencia de lo establecido en la Ley 10/2006, de 26 de diciembre, de creación del IAPRL (art. 3: fines y funciones).
- 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/170067>

NOTA: De acuerdo con el artículo 17 de las bases reguladoras de estas subvenciones, la falta de presentación en plazo de los documentos exigidos por la propuesta provisional implicará (salvo que se trate de documentos que obren en poder de la Administración, respecto de los cuales la persona interesada haya ejercido su derecho a no presentarlos):

- a) Cuando se refiera a la acreditación de requisitos para obtener la condición de persona beneficiaria, su desistimiento de solicitud.
 - b) Cuando se refiera a la acreditación de los elementos a considerar para aplicar los criterios de valoración, la no consideración de tales criterios, con la consiguiente modificación de la valoración obtenida.
- Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que se pudiera incurrir.



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 quién 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.

Los datos relativos al código SWIFT, solo será obligatorio cumplimentarlos en caso de utilizar una cuenta con sede en un banco extranjero.

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. 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.

6. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA, Y FIRMA

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