



Junta de Andalucía

Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo



FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

SUBVENCIONES A MICROEMPRESAS, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS, PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA (Código de procedimiento: 24614)

- LÍNEA 1.** Subvenciones a PYME para el fomento de las inversiones en prevención de riesgos laborales.
- LÍNEA 2.** Subvenciones a PYME para el fomento de actividades de mejora de la integración de la prevención de riesgos laborales.

CONVOCATORIA/EJERCICIO:

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

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

Reflejar código de identificación de la solicitud presentada en la oficina virtual (CTC), nº de expediente de subvención y título de la actividad.

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

Empty box for providing details of the activity, project, or situation for which the subsidy is requested.



3. MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA

A continuación se recoge la memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, indicativa de las actividades realizadas en los aspectos técnicos y económicos, así como el grado de consecución de los objetivos previstos. Así mismo, en esta memoria se detalla, en su caso, las actividades desarrolladas en materia de igualdad de género y/o de atención a la discapacidad.

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA



3. MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA (Continuación)

A continuación se recoge la memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, indicativa de las actividades realizadas en los aspectos técnicos y económicos, así como el grado de consecución de los objetivos previstos. Así mismo, en esta memoria se detalla, en su caso, las actividades desarrolladas en materia de igualdad de género y/o de atención a la discapacidad. (Continuación)

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA



5. DOCUMENTACIÓN

Presento la siguiente documentación:

- 1. Resultados de los trabajos y documentación generada con la subvención concedida, entre la que se deberá encontrar, entre otra y en su caso, las declaraciones de conformidad/Certificado CE de las máquinas, equipos, entre otros, subvencionados, manuales de instrucciones, documentos justificativos de la implementación del proyecto en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa, incluida la acreditación de la información recibida por las personas trabajadoras afectadas por el proyecto subvencionado.
- 2. Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación clasificada y numerada del punto anterior, de los gastos e inversiones de la actividad, conforme a los requisitos establecidos en el artículo 73 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. En el caso de las facturas y de los documentos sustitutivos de su expedición deberá ajustarse, asimismo, al Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre. No se admitirán pagos en efectivo a una misma persona acreedora por importe igual o superior a 2.500 euros.
- 3. Relación detallada de otros ingresos o subvenciones recibidas para la financiación de la actividad subvencionada, con indicación del importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas, en todo caso, los justificantes deberán estar validados y estampillados a efectos del oportuno control de concurrencia de subvenciones.
- 4. Número de asiento contable correspondiente al importe del primer o único desembolso de la subvención concedida por la Administración de la Junta de Andalucía, según corresponda, conforme a la previsión de las bases reguladoras.
- 5. Certificación de destrucción o achatarramiento, por empresa autorizada en gestión de residuos, de los equipos y/o máquinas sustituidas.
- 6. Reportaje fotográfico acreditativo de la ejecución de la actividad subvencionada, anterior, si procede, y posterior a la ejecución. La documentación gráfica aportada no podrá permitir la identificación de personas. Si lo permitiera, se deberá aportar el consentimiento expreso de las mismas.
- 7. Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, deba haber solicitado la persona o entidad beneficiaria.
- 8. En su caso, certificado de inscripción en el correspondiente Registro Oficial de Maquinaria Agrícola (ROMA) de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aquellos equipos o máquinas subvencionadas que vayan a utilizarse en la actividad agraria (agrícola, ganadera o forestal) y les sea de aplicación lo establecido en los artículos 2 y 10.1 del Real Decreto 1013/2009, de 19 de junio, sobre Caracterización y Registro de Maquinaria Agrícola.
- 9. En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.
-
-
-

DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejerceré 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 de 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

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



5. DOCUMENTACIÓN (Continuación)

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	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de 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				

6. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los 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. DELEGADO/A TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES EN _____

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:

- El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral cuya dirección es c/ Albert Einstein, 4, Edificio World Trade Center, Isla de la Cartuja, 41092-Sevilla y correo electrónico: dgtbl.cefta@juntadeandalucia.es
- Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.cefta@juntadeandalucia.es
- Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento denominada "Subvenciones de la Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral", con la finalidad de tramitar el procedimiento relativo a las subvenciones del programa de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de ayudas a empresas para la realización de proyectos y actividades dirigidas al control de los riesgos laborales; la licitud de dicho tratamiento se basa en el art. 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 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales y normativa de desarrollo, en relación con los artículos 63.1.4º), 173 y 174 del Estatuto de Autonomía para Andalucía relativos a las competencias de la Comunidad Autónoma en materia de prevención de riesgos laborales y de protección de la seguridad y salud laboral.
- 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: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
- 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: <https://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/190613.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 quién suscriba el formulario. En estos supuestos habrá de indicar a su vez en calidad de qué se ostenta la representación.

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

Deberá identificar la misma.

3. MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA

Deberá recoger aquí la misma.

4. RELACIÓN CLASIFICADA Y NUMERADA DE GASTOS E INVERSIONES DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

Deberá cumplimentar los datos del cuadro que aquí aparece.

5. DOCUMENTACIÓN

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

La fecha no se debe de cumplimentar porque al presentar este formulario de forma electrónica, la fecha se incluirá de forma automática en el momento de la presentación.

ILMO/A SR/A: Deberá cumplimentar indicando el órgano al que se dirige la solicitud.

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>