



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



**SUBVENCIONES NO COMPETITIVAS DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO DIRIGIDAS A LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL EN ANDALUCÍA**

(Código Procedimiento: 24309)

**LÍNEA DE SUBVENCIÓN:** Subvenciones dirigidas a la contratación de personas desempleadas para la atención y el cuidado de hijos o hijas menores de 3 años.

**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).

<b>1 DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE</b>		
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:		

<b>2 DATOS BANCARIOS</b> (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		

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

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003390W

<b>4 ALEGACIONES/ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN</b>
<p>Habiéndose publicado la propuesta provisional de resolución de la Convocatoria de Subvenciones, mi solicitud ha sido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>CONCEDIDA</b> por el importe o pretensión solicitado.</li> <li><input type="checkbox"/> <b>CONCEDIDA</b> por un importe o pretensión inferior al solicitado.</li> <li><input type="checkbox"/> <b>DESESTIMADA.</b></li> <li><input type="checkbox"/> <b>DESESTIMADA</b> pero aparezco como persona o entidad beneficiaria suplente.</li> </ul> <p>Por lo que, dentro del plazo concedido en la propuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>ACEPTO</b> la subvención propuesta.</li> <li><input type="checkbox"/> <b>DESISTO</b> de la solicitud.</li> <li><input type="checkbox"/> <b>ALEGO</b> lo siguiente:</li> </ul> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p><input type="checkbox"/> <b>OPTO.</b> 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):</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

<b>5 DERECHO DE OPOSICIÓN</b>
<input type="checkbox"/> <b>ME OPONGO</b> a la consulta de los <b>datos de identidad</b> de la persona solicitante a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y aporto copia del DNI/NIE.
<input type="checkbox"/> <b>ME OPONGO</b> a la consulta de los <b>datos sobre vida laboral</b> 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"/> <b>ME OPONGO</b> a la consulta de los <b>datos de residencia</b> a través del Sistema de Verificación de Datos de Residencia, y aporto documentación acreditativa de mis datos de residencia.

<b>6 CONSENTIMIENTO</b>
CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS DE IRPF (marque una de las dos opciones.)
<input type="checkbox"/> La persona abajo firmante presta su <b>CONSENTIMIENTO</b> para la consulta de sus datos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, a través del sistema de verificación de datos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
<input type="checkbox"/> <b>NO CONSIENTE</b> y aporta documentación acreditativa correspondiente.

**7 DOCUMENTACIÓN**

Presento la siguiente documentación:

- Informes de vida laboral , en su caso, de la otra persona progenitora, emitido por el órgano competente de la Seguridad Social, o autorización para su consulta telemática por el órgano gestor.
- Contratos de trabajo de la persona solicitante, y en el caso de que convivan en el mismo domicilio, el de la otra persona progenitora, en los que se especifique la jornada laboral y horario, o certificados emitidos por la entidad empleadora en los que se contemple dichas referencias, salvo para las personas trabajadoras autónomas
- Declaración de la Renta de las personas físicas del resto de los miembros computables de la unidad familiar presentada en el ejercicio anterior a la solicitud de la ayuda, o en su caso, certificado de los datos fiscales emitido por la Agencia Tributaria, o autorización de cada persona para su consulta telemática por el órgano gestor.
- Documento que acredite el grado de parentesco entre la persona solicitante y la persona destinataria. Podrá acreditarse a través de Libro de Familia, certificado de nacimiento o asimilados.
- Si se ha producido una adopción, tutela o guarda con fines de adopción o acogimiento permanente, se aportará la inscripción de las citadas situaciones en el Registro Civil.
- Certificación bancaria, o documento acreditativo, de la titularidad de la cuenta corriente consignada para efectuar la transferencia.

**DE LA PERSONA TRABAJADORA CONTRATADA**

- DNI O NIF de la persona contratada para prestar los servicios de atención y cuidado.
- Contrato laboral de la persona contratada, debidamente formalizado para el que se solicita la subvención.
- Alta de la persona contratada en el Sistema Especial de Empleados del Hogar del Régimen General de la Seguridad Social.
- La persona solicitante de la subvención deberá recabar autorización expresa de la persona contratada para la consulta telemática de su vida laboral, para el seguimiento y control de la subvención.

Y en el caso de haberme opuesto a su consulta en el apartado 5, y/o no haber prestado consentimiento en el apartado 6:

- DNI/NIE de la persona solicitante
- Informe de Vida Laboral de la persona solicitante debidamente actualizado, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificación que acredite el empadronamiento de la persona solicitante y de la destinataria, con inclusión de una relación de todas las personas residentes en el domicilio familiar.
- Declaración de la Renta de las personas físicas de la persona solicitante, presentada en el ejercicio anterior a la solicitud de la ayuda, o en su caso, certificado de los datos fiscales emitido por la Agencia Tributaria.

**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 <sup>(1)</sup>
1. _____	_____	_____	_____
2. _____	_____	_____	_____
3. _____	_____	_____	_____
4. _____	_____	_____	_____
5. _____	_____	_____	_____
6. _____	_____	_____	_____
7. _____	_____	_____	_____
8. _____	_____	_____	_____
9. _____	_____	_____	_____
10. _____	_____	_____	_____

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

**DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS.**

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. _____	_____	_____	_____

<b>8</b>	<b>DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
<p>La persona abajo firmante <b>DECLARA</b>, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento.</p> <p style="text-align: center;">En _____ a _____ de _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE</p> <p style="text-align: center;">Fdo:</p>	

**ILMO./A. SR./A. DIRECTOR/A GENERAL DE POLITICAS ACTIVAS DE EMPLEO DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO**
**Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:**

A	0	1	0	0	4	6	1	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---

**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](mailto: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 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. 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. CONSENTIMIENTO EXPRESO**

Deberá marcar una de las dos opciones por cada uno de los datos indicados.

**7. 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.

**8. 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>