





#### 4. ALEGACIONES/ACEPTACIÓN

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.
- 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. Certificación suscrita por la persona física o, en el caso de personas jurídicas, por el órgano de administración o equivalente, con poder de representación suficiente, en la que afirmen alcanzar el nivel de cumplimiento de los plazos de pago previstos en la citada Ley 3/2004, de 29 de diciembre (en el caso de que de acuerdo con la normativa contable puedan presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada -si bien pueden optar por presentar la documentación contemplada en el apartado 2-).
- 2. En el caso de que no pueda presentar cuentas de pérdidas y ganancias abreviada (marque uno de los dos -2.1 o 2.2-):
  - 2.1. Certificación emitida por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas que contenga una transcripción desglosada de la información en materia de pagos descrita en la memoria de las últimas cuentas anuales auditadas, cuando de ellas se desprenda que se alcanza el nivel de cumplimiento de los plazos de pago establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, determinado en este apartado, en base a la información requerida por la disposición adicional tercera de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre.
  - 2.2. En el caso de que no sea posible emitir el certificado al que se refiere el apartado 2.1, «Informe de Procedimientos Acordados», elaborado por un auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, que, en base a la revisión de una muestra representativa de las facturas pendientes de pago a proveedores de la sociedad a una fecha de referencia, concluya sin la detección de excepciones al cumplimiento de los plazos de pago de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, o en el caso de que se detectasen, éstas no impidan alcanzar el nivel de cumplimiento requerido en el último párrafo de este apartado 3 bis del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 3. En su caso, acreditación de la condición de pyme innovadora inscrita en el Registro de la Pequeña y Mediana Empresa Innovadora, regulada a través de la Orden ECC/1087/2015, de 5 de junio, del Ministerio de Economía y Competitividad, y certificación en Responsabilidad Social Corporativa según la norma IQNetSR10 o certificado en Empresa Familiarmente Responsable
- 4. En el caso de que se prevea la creación y/o mantenimiento de empleo (se tomará la mayor de las siguientes opciones):
  - 4.1. Informe «Plantilla media de Trabajadores en Situación de Alta» o, en el caso de que la solicitante sea una cooperativa, certificado de la media de lo/as mutualistas, correspondiente al periodo de los últimos 12 meses anteriores a la publicación de la convocatoria.
  - 4.2. Informe «Plantilla media de Trabajadores en Situación de Alta» o, en el caso de que la solicitante sea una cooperativa, certificado de la media de lo/as mutualistas, correspondiente al periodo de los de 36 meses anteriores a la publicación de la convocatoria y siempre que se comprueben pérdidas significativas de empleo.



## 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:

|   | 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 | .....     | .....                       | .....                           | .....   |

(1) Ha 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 de emisión o presentación | Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó |
|---|-----------|---------------------------------|---------------------------------|---|
| 1 | .....     | .....                           | .....                           | .....   |
| 2 | .....     | .....                           | .....                           | .....   |
| 3 | .....     | .....                           | .....                           | .....   |
| 4 | .....     | .....                           | .....                           | .....   |

## 6. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

En ....., a la fecha de la firma electrónica.

LA/S PERSONA/S SOLICITANTES / REPRESENTANTES

Fdo.: .....

ILMO./A. SR./A. SECRETARIO/A GENERAL DE INDUSTRIA Y MINAS

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 Secretaría General de Industria y Minas de la Consejería de Industria, Energía y Minas, cuya dirección es Calle Johannes Kepler, 1. 41092 Sevilla; correo electrónico: [sgim.ciem@juntadeandalucia.es](mailto:sgim.ciem@juntadeandalucia.es).
- Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica [dpd.ciem@juntadeandalucia.es](mailto:dpd.ciem@juntadeandalucia.es)
- Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento "CIEM- Solicitudes de incentivos para la infraestructura básica de proyectos tractores", con la finalidad de gestión de los datos relativos a las personas entidades solicitantes en sus distintas convocatorias de Andalucía; la solicitud de dicho tratamiento se basa en 6.1.e) del RGPD (Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento), consecuencia de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 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 se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/428830.html>



**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 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.

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

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.

### 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.