



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.
- REFORMULO**. (Sólo en el supuesto de que el importe de la subvención propuesta provisional sea inferior al solicitado). 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. Documento acreditativo de la capacidad de representación con la que actúa la persona física firmante de la solicitud, en su caso.
- 2. Certificado de situación en el censo de actividades económicas en el último ejercicio cerrado, emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- 3. Factura o facturas proforma, extendida por la entidad suministradora, relativa a los bienes, equipos o servicios de asistencia técnica objeto de la solicitud. en su caso, memoria justificativa correspondiente cuando la elección no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.
- 4. Certificación acreditativa de la seguridad de los bienes o equipos objeto de la subvención, conforme a la normativa que les sea de aplicación, o declaración responsable de presentación con la documentación justificativa.
- 5. Extracto del Plan de Prevención de Riesgos Laborales relativo a la evaluación de riesgos y la planificación preventiva de las medidas incluidas en el proyecto o actividad a subvencionar, firmada cada cual por la persona responsable al efecto.
- 6. En el caso de proyectos que contemplen la sustitución de maquinaria, se aportará identificación de la maquinaria que quiere sustituir (al menos, fabricante, marca, modelo y nº de serie), así como la factura compra o documento equivalente que justifique la propiedad y antigüedad de la maquinaria en la empresa.
- 7. Documento acreditativo de haber sometido el proyecto o actividad a la consulta y participación de las personas empleadas en la empresa, a través de los mecanismos de participación correspondientes según lo estipulado en el capítulo V de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, a través de: acta del Comité de Seguridad y Salud; documento equivalente firmado por, según el caso, los Delegados de Prevención, o por las personas representantes del personal o por al menos el 75% de la plantilla de la empresa.
- 8. Documentación acreditativa de que el proyecto incluye la atención a la discapacidad, en la que se identifique al menos, los puestos de trabajo objeto de adaptación en el centro de trabajo y las medidas preventivas específicas de adaptación a implementar.


5. DOCUMENTACIÓN (Continuación)

9. Documentación acreditativa de la certificación OHSAS 18001, o norma que la sustituya.
10. Documentación acreditativa de las certificaciones en ISO 14001 o EMAS, según corresponda, en su caso.
11. Informe de plantilla media de trabajadores en situación de alta en el Sistema de la Seguridad Social en el código de cuenta de cotización correspondiente al centro de trabajo destinatario de la actividad o proyecto a subvencionar durante los 12 meses anteriores a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria. En el caso de las plantillas acogidas al Sistema Especial para Trabajadores por Cuenta Ajena Agrarios, el informe anterior estará referido a los periodos de actividad de jornadas reales realizadas y cotizadas. En cualquier caso, el citado informe estará referido al código de cuenta de cotización correspondiente al CNAE de la actividad económica para la que solicita el proyecto.
12. Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social (Modelo A008), en el que se indique el número anual medio de personas trabajadoras empleadas por la empresa durante los tres últimos años de todos los códigos de cuenta de cotización (CCC) que tenga la persona o entidad solicitante, así como los de sus empresas asociadas y/o vinculadas.
13. Documentación acreditativa de la estabilidad en el empleo de la plantilla adscrita al código de cuenta de cotización del centro de trabajo destinatario de la actividad o proyecto a subvencionar, mediante certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social de informe de vida laboral de dicho código de cuenta de cotización (Modelo A102) de los 12 meses anteriores a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria. Esta documentación estará referida al código de cuenta de cotización correspondiente al CNAE de la actividad económica para la que se solicita el proyecto.
14. Balance general anual o Cuenta de pérdidas y ganancias del último ejercicio cerrado, con acreditación de la aprobación de las mismas por el órgano competente, y su depósito en el correspondiente Registro Mercantil. En caso de no tener obligación de presentación de cuentas anuales, se presentará documentación acreditativa equivalente, como puede ser la relativa a la presentación de las declaraciones de IVA e IRPF. En el caso de las comunidades de bienes se presentará la correspondiente documentación de cada uno de los comuneros. Las personas o entidades solicitantes que no hayan cerrado aún sus cuentas por primera vez, presentarán certificado de la propia persona o entidad sobre el estado de las cuentas a la fecha de publicación de la convocatoria de las presentes subvenciones, o documento equivalente.
15. Documento acreditativo del modelo de organización de la actividad preventiva adoptado por la empresa, conforme al artículo 30 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre.
16. Documentación acreditativa de que el proyecto incluye la perspectiva de género, en la que se identifique al menos, los puestos de trabajo del centro de trabajo afectados por la característica del género de la persona trabajadora y las medidas específicas de adaptación a dicha característica a implementar.
17. En el supuesto de que se proceda a la reformulación de la solicitud, deberá presentarse un nuevo presupuesto de la actividad subvencionada, ajustado al importe objeto de reformulación.

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				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

(*) 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 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.

En _____, a la fecha de la firma electrónica.

LA PERSONA SOLICITANTE/REPRESENTANTE

Fdo.: _____

ILMO./A. SR./A. DELEGADO/A TERRITORIAL DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO 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, Seguridad y Salud Laboral cuya dirección es c/ Albert Einstein, 4, Edificio World Trade Center, Isla de la Cartuja, 41092-Sevilla y correo electrónico: dgtssl.ceeta@juntadeandalucia.es
- Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.ceeta@juntadeandalucia.es
- Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento denominada «Subvenciones de la Dirección General de Trabajo, Seguridad y Salud Laboral», con la finalidad de tramitar el procedimiento relativo a las subvenciones del programa de la Consejería de Empleo, Empresa 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>

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:

- Cuando se refiera a la acreditación de requisitos para obtener la condición de persona beneficiaria, su desistimiento de solicitud.
- 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.

De conformidad con lo previsto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, las personas interesadas tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración.

El órgano gestor deberá recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

De acuerdo con la norma reguladora de estas subvenciones el órgano gestor recabará las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Agencia Tributaria de Andalucía.



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. 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.

Su cuenta bancaria deberá estar de alta en el Fichero Central de Personas Acreedoras, según el procedimiento establecido en el artículo 45 del Reglamento de organización y funcionamiento de la Tesorería General de la Junta de Andalucía, aprobado por el Decreto 197/2021, de 20 de julio (puede hacer este trámite a través de la Oficina Virtual de la Consejería competente en materia de hacienda de la Junta de Andalucía en la siguiente dirección electrónica <https://juntadeandalucia.es/servicios/sede/tramites/procedimientos/detalle/24801.html>, en la pestaña como realizar el trámite).

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.

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>

7. GUÍA ORIENTATIVA PARA SOLICITUDES DE SUBVENCIÓNES DE PRL

El enlace para la guía en el formulario es el siguiente:

https://www.juntadeandalucia.es/empleoempresaytrabajoautonomo/wiki-ciudadanos/index.php/Guia_orientativa_para_solicitudes_de_subvenciones_de_PRL