



Junta de Andalucía

Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo



SOLICITUD

SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA NO COMPETITIVA PARA LA CONTRATACIÓN POR PERSONAS TRABAJADORAS AUTÓNOMAS PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL EN ANDALUCÍA (Código de procedimiento: 24389)

LÍNEA 5: SUBVENCIONES PARA LA CONTRATACIÓN REALIZADA POR PERSONAS TRABAJADORAS AUTÓNOMAS PARA SU SUSTITUCIÓN EN LOS SUPUESTOS DE RIESGO DURANTE EL EMBARAZO, Y EN LOS PERÍODOS DE DESCANSO POR NACIMIENTO DE HIJO O HIJA, ADOPCIÓN, GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO FAMILIAR

CONVOCATORIA/EJERCICIO:

Orden de 5 de octubre de 2020 (BOJA nº 197 de fecha 9 de octubre de 2020)

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. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA

Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramitará su alta en caso de no estarlo (1).

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre la notificación practicada en el sistema de notificaciones.

Correo electrónico: Nº teléfono móvil:

(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: <https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones>.

3. DATOS BANCARIOS

IBAN:	/	/	/	/	/
Entidad:				
Domicilio:				
Localidad:	Provincia:	Código Postal:			
NOTA: 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 y de la gestión recaudatoria, aprobado por Decreto 197/2021, de 20 de julio.					

4. DECLARACIONES

DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad, que la persona o entidad solicitante:

- Cumple los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiaria, y aporta junto con esta solicitud la documentación acreditativa exigida en las bases reguladoras.
- Cumple los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiaria, y se compromete a aportar, en el trámite de audiencia, la documentación exigida en las bases reguladoras.
- No ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud.
- Ha solicitado y/u obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.



4. DECLARACIONES (Continuación)

Solicitadas

Fecha/Año	Administración / Ente público o privado, nacional o internacional	Importe/Concepto	Minimis (Sí/No)
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€

Concedidas

Fecha/Año	Administración / Ente público o privado, nacional o internacional	Importe/Concepto	Minimis (Sí/No)
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€

- Se comprometo a cumplir las obligaciones exigidas.
- No se halla incurso en ninguna de las prohibiciones contempladas en las presentes bases reguladoras.
- Otra/s (especificar): No haber recibido la Ayuda a las familias para el fomento de la escolarización de los niños y las niñas menores de 3 años en los centros educativos de primer ciclo de educación infantil adheridos al Programa de ayuda a las familias para el fomento de la escolarización de primer ciclo de la educación infantil en Andalucía de la Consejería competente en materia de Educación, para el curso en que se produce la contratación incentivada.

5. DERECHO DE OPOSICIÓN

El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre):

- ME OPONGO** a la consulta de los **datos de identidad** de la persona física solicitante, en caso de actuar a través de representante a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y aporto copia del DNI/NIE.
- ME OPONGO** a la consulta de los **datos de identidad** de la persona física solicitante, en caso de actuar a través de representante a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y aportaré junto con el Anexo II copia del DNI/NIE.
- ME OPONGO** a la consulta de los **datos de residencia** a través del Sistema de Verificación de Datos de Residencia, y aporto documentación acreditativa de mis datos de residencia.
- ME OPONGO** a la consulta de los **datos de residencia** a través del Sistema de Verificación de Datos de Residencia, y aportaré junto con el Anexo II documentación acreditativa de mis datos de residencia.
- ME OPONGO** a la consulta de los **datos de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social** de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos a través del Sistema de Verificación de Datos de la Tesorería General de la Seguridad Social, y aporto copia de mi informe de Vida Laboral debidamente actualizado.
- ME OPONGO** a la consulta de los **datos de alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social** de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos a través del Sistema de Verificación de Datos de la Tesorería General de la Seguridad Social, y aportaré junto con el Anexo II copia de mi informe de Vida Laboral debidamente actualizado.
- ME OPONGO** a la consulta de los **datos de Vida Laboral de Empresa** a través del Sistema de Verificación de Datos de la Tesorería General de la Seguridad Social, y aporto copia de mi informe de Vida Laboral de Empresa debidamente actualizado.
- ME OPONGO** a la consulta de los **datos de Vida Laboral de Empresa** a través del Sistema de Verificación de Datos de la Tesorería General de la Seguridad Social, y aportaré junto con el Anexo II copia de mi informe de Vida Laboral de Empresa debidamente actualizado.

6. CONSENTIMIENTO EXPRESO

CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS DEL DOMICILIO FISCAL (Marque una de las opciones):

- La persona abajo firmante presta su **CONSENTIMIENTO** para la consulta de su domicilio fiscal a la Agencia Tributaria, a través del Sistema de Verificación de datos de la Agencia Tributaria.
- NO CONSIENTE** y aporta la documentación acreditativa.



7. DOCUMENTACIÓN

Presento la siguiente documentación:

- 1. Documentación expedida por la Seguridad Social o por la Mutualidad del colegio profesional correspondiente que acredite la situación de baja por riesgo durante el embarazo, o de baja por nacimiento de hijo o hija, por adopción, guarda con fines de adopción y acogimiento familiar. (2)
- 2. Libro de familia o certificado de la inscripción del hijo o de la hija en el Registro Civil.
- 3. Resolución administrativa o judicial que, en su caso, reconozca la adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento familiar.
- 4. Contrato de interinidad por el que se solicita la subvención debidamente formalizado o Comunicación del contrato a través de Gescontrat@ o Contrat@. (3)
- 5. DNI/NIE/NIF de la persona trabajadora por cuyo contrato se solicita la subvención o autorización firmada por la misma para la consulta telemática de sus datos de identidad.
- 6. Certificación del Informe de Vida Laboral de la persona trabajadora por cuyo contrato se solicita la subvención o autorización firmada por la misma para la consulta telemática de su correspondiente Informe de Vida Laboral emitido por el órgano competente de la Seguridad Social.
- 7. Certificado emitido por la mutua correspondiente, en el que se recoja la fecha de alta como mutualista y su mantenimiento hasta la fecha de presentación de esta solicitud.(4)
- 8. Informe emitido por el Servicio Andaluz de Empleo que acredite que la persona trabajadora por cuyo contrato se solicita la subvención está inscrita como demandante de empleo, o autorización firmada por la misma, para la consulta de los datos de su demanda de empleo. La condición de "desempleada no ocupada" de la persona contratada se acreditará a través de la certificación del Informe de Vida Laboral o autorización firmada por ésta para su consulta telemática.
- 9. La situación de persona contratada con discapacidad, así como en el supuesto de discapacidad del hijo o hija en el nacimiento, adopción, en situación de acogida, guarda con fines de adopción y acogimiento familiar se acreditará mediante documento expedido por la Administración competente.
- 10. La situación de ser o haber sido víctima de violencia de género se acreditará con alguno de los siguientes documentos (Marque con una X):
 - Resoluciones judiciales por violencia de género: documento acreditativo de la orden de protección, medidas cautelares o sentencia condenatoria por violencia de género.
 - Cualquier otra documentación acreditativa, en la que el órgano judicial estime la existencia de cualquiera de los delitos o faltas que constituyen objeto de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
 - El informe del Ministerio Fiscal que incluye la existencia de indicios de que la persona solicitante es víctima de violencia de género.
 - El atestado de la autoridad policial que acredite la existencia de indicios razonables sobre la condición de víctima.
- 11. La situación de víctima de terrorismo se acreditará con certificado emitido por el Ministerio del Interior o Ministerio que ostente la competencia en la materia.

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

- DNI/NIE/NIF de la persona solicitante. Cuando ésta sea nacional de otro país comunitario deberá aportar copia auténtica del número de identificación de extranjero y además, si es nacional de terceros países, copia del permiso de trabajo y residencia.
- Certificado de empadronamiento.
- Informe de Vida Laboral debidamente actualizado, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Informe de Vida Laboral de empresas debidamente actualizado, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado de situación censal.

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.



7. 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	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

8. DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN

Nº EXPEDIENTE:

8.1 IDENTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA

Contratación realizada por persona trabajadora autónoma para su sustitución en alguno de los siguientes supuestos: (Marque con una X):

- a) Riesgo durante el embarazo.
- b) Disfrute del período de descanso (Marque con una X solo una opción):
- Por nacimiento de hijo o hija.
 - Por adopción.
 - Por guarda con fines de adopción.
 - Por acogimiento familiar.

Dentro del supuesto de disfrute del período de descanso, marque Sí o NO:

- En caso de nacimiento/adopción/guarda con fines de adopción/acogimiento familiar múltiple. Sí NO

- En caso de discapacidad del hijo/a en el nacimiento/adopción/guarda con fines de adopción/acogimiento familiar. Sí NO

(2) DATOS SOBRE LA SITUACIÓN DEL RIESGO DURANTE EL EMBARAZO:

FECHA INICIO RIEGO DURANTE EMBARAZO:	FECHA PROBABLE PARTO:
FECHA FIN RIEGO DURANTE EMBARAZO:	DURACIÓN DE LA SITUACIÓN DE RIESGO DURANTE EL EMBARAZO:

(2) Datos sobre la situación del período de descanso por nacimiento de hijo o hija, por adopción, guarda con fines de adopción y acogimiento familiar:

FECHA PARTO:	FECHA RESOLUCIÓN JUDICIAL O ADMINISTRATIVA DE ADOPCIÓN O TUTELA:
FECHA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL DE ACOGIMIENTO:	FECHA INICIO PERIODO DESCANSO:
FECHA FIN PERIODO DESCANSO:	FECHA INICIO PERMISO POR DISFRUTE PERIODO DE DESCANSO:
FECHA FIN PERIODO POR DISFRUTE PERIODO DE DESCANSO:	
FECHA FIN RIEGO DURANTE EMBARAZO:	DURACIÓN DE LA SITUACIÓN DE RIESGO DURANTE EL EMBARAZO:


8. DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN (Continuación)

(3) DATOS DE LA PERSONA TRABAJADORA QUE SE CONTRATA PARA EL SUPUESTO DE RIESGO DURANTE EL EMBARAZO:

DNI/NIE:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:	SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M
----------	------------------	-------------------	---------	--

(3) DATOS DE LA PERSONA TRABAJADORA QUE SE CONTRATA PARA EL SUPUESTO DE DISFRUTE DEL PERIODO DE DESCANSO:

DNI/NIE:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:	SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M
----------	------------------	-------------------	---------	--

(4) FECHA DE ALTA COMO PERSONA AUTÓNOMA EN LA MUTUALIDAD: _____ FECHA DE ALTA COMO PERSONA AUTÓNOMA EN LA SEGURIDAD SOCIAL: _____

 CONTRATACIÓN DE COLECTIVOS ESPECIFICOS: SÍ NO

COLECTIVOS ESPECIFICOS:

- Mujeres.
 Hombres menores de 30 años.
 Persona con discapacidad reconocida en grado igual o superior al 33%.
 Víctima de violencia de género.
 Víctima de terrorismo.

8.2 CRITERIO PARA LA DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA (Marque con X la opción a) o b)

- a) Riesgo durante el embarazo: 3.200 € por cada nueva contratación por cuenta ajena a jornada completa por un período máximo de 8 meses (244 días):

FECHA ALTA EN SEGURIDAD SOCIAL DE LA PERSONA CONTRATADA	JORADA (COMPLETA/ PARCIAL) *	NUMERO HORAS/ SEMANA	FECHA INICIO CONTRATACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN	FECHA FIN CONTRATACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN	DURACIÓN DEL CONTRATO LABORAL SUBVENCIÓNADO	IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA	INCREMENTO DE LA CUANTIA EN 50% POR CONTRATACIÓN DE COLECTIVOS ESPECIFICOS	IMPORTE SUBVENCIÓNADO TRAS INCREMENTO

- b.1) Período de descanso máximo 16 semanas (112 días): 1.700 € por cada contratación por cuenta ajena a tiempo completo:

FECHA ALTA EN SEGURIDAD SOCIAL DE LA PERSONA CONTRATADA	JORADA (COMPLETA/ PARCIAL) *	NUMERO HORAS/ SEMANA	FECHA INICIO CONTRATACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN	FECHA FIN CONTRATACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN	DURACIÓN DEL CONTRATO LABORAL SUBVENCIÓNADO	IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA	INCREMENTO DE LA CUANTIA EN 50% POR CONTRATACIÓN DE COLECTIVOS ESPECIFICOS	IMPORTE SUBVENCIÓNADO TRAS INCREMENTO

- b.2) Período de descanso máximo 18 semanas (126 días): 1.900 € por cada contratación por cuenta ajena a tiempo completo en los supuestos de discapacidad del hijo o hija en el nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento familiar, así como en los supuestos de hijo o hija, adopción, guarda con fines de adopción y acogimiento familiar múltiples:

FECHA ALTA EN SEGURIDAD SOCIAL DE LA PERSONA CONTRATADA	JORADA (COMPLETA/ PARCIAL) *	NUMERO HORAS/ SEMANA	FECHA INICIO CONTRATACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN	FECHA FIN CONTRATACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN	DURACIÓN DEL CONTRATO LABORAL SUBVENCIÓNADO	IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA	INCREMENTO DE LA CUANTIA EN 50% POR CONTRATACIÓN DE COLECTIVOS ESPECIFICOS	IMPORTE SUBVENCIÓNADO TRAS INCREMENTO

(*) La jornada a tiempo parcial no podrá ser inferior a 20 horas semanales o su promedio en cómputo anual.

9. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

 La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y **SOLICITA** la concesión de la subvención por importe de

En _____, a la fecha de la firma electrónica.

LA PERSONA SOLICITANTE/REPRESENTANTE

Fdo.: _____

ILMO/A. SR./A. DELEGADO/A TERRITORIAL DE EMPLEO, EMPRESA, 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:

- a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Trabajo Autónomo y Economía Social cuya dirección es c/ Albert Einstein, 4. Isla de la Cartuja, 41092-Sevilla y el correo electrónico de contacto es: dgtaes.ceeta@juntadeandalucia.es
- b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.ceeta@juntadeandalucia.es
- c) Los datos personales que nos aporta se incorporan a la actividad de tratamiento "Actuaciones para el trabajo autónomo", con la finalidad de realizar actuaciones para el apoyo, fomento, consolidación, mejora de la competitividad y promoción del trabajo autónomo y la tramitación completa de ayudas en esas actuaciones; la licitud de dicho tratamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.d) del Reglamento General de Protección de Datos), consecuencia de lo establecido en la Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del trabajo autónomo y en la Ley 15/2011, de 23 de diciembre, Andaluza de Promoción del Trabajo Autónomo.
- 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 Dirección General de Trabajo Autónomo y Economía Social contempla la cesión de datos a otras administraciones públicas, autonómicas y estatales, órganos de la Unión Europea, Defensor del Pueblo Andaluz y Defensor del Pueblo, Tribunal de Cuentas, Cámara de Cuentas, Hacienda Pública y Administración Tributaria, así como órganos judiciales.

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/165698.html>

La presentación de esta solicitud conllevará la autorización al órgano gestor para recabar 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, que sean requeridas por las Bases Reguladoras, de acuerdo con el artículo 120.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.



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. NOTIFICACIÓN

Los datos de correo electrónico y, opcionalmente, el número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder efectuar el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado estos datos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

3. 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. Podrá cumplimentar este apartado en este trámite de solicitud, o bien hacerlo después en el correspondiente Anexo II.

4. DECLARACIONES

Deberá marcar aquellas declaraciones que correspondan con su situación concreta.

5. DERECHO DE OPOSICIÓN

Cumplimentar únicamente en el caso que desee oponerse a la consulta de los datos señalados. En el caso de que desee oponerse a la consulta de los datos, podrá cumplimentar este apartado en este trámite de solicitud, o bien hacerlo después en el correspondiente Anexo II.

6. CONSENTIMIENTO EXPRESO

Deberá marcar una de las dos opciones para cada uno de los datos indicados. Podrá cumplimentar este apartado en este trámite de solicitud, o bien hacerlo después en el correspondiente Anexo II.

7. DOCUMENTACIÓN

Podrá aportar la documentación requerida en este trámite junto con la solicitud, o bien hacerlo junto con el Anexo II.

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. DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN

Deberá cumplimentar este apartado con los datos correspondientes a la actividad, proyecto, comportamiento o situación para la que se solicita la subvención.

9. DECLARACIÓN, 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: 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>