



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: 24308)

LÍNEA DE SUBVENCIÓN: Subvenciones dirigidas a la contratación de personas desempleadas para la atención y cuidado de personas con discapacidad o dependencia en el ámbito familiar.

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)

1 DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE		
APPELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL / DENOMINACIÓN:	SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE/NIF:
APPELLIDOS 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 DATOS BANCARIOS (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		

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

003389W/A02W PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

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

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

6 CONSENTIMIENTO
<p>CONSENTIMIENTO EXPRESO DE CONSULTA DE DATOS DE IRPF (marque una de las dos opciones.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> La persona abajo firmante presta su CONSENTIMIENTO 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"/> NO CONSIENTE y aporta documentación acreditativa correspondiente.

7 DOCUMENTACIÓN

Presento la siguiente documentación:

- Informes de vida laboral , en su caso, del cónyuge o pareja, emitido por el órgano competente de la Seguridad Social, o autorización para su consulta telemática por el órgano gestor.
- En su caso, certificación de la mutualidad correspondiente (sólo para el caso de que la persona trabajadora autónoma esté acogida a Mutua Profesional)
- Contratos de trabajo de la persona solicitante, y en su caso del cónyuge o pareja, 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 el caso de la/persona/s trabajador/a autónoma/s.
- 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.
- Certificación bancaria, o documento acreditativo, de la titularidad de la cuenta corriente consignada para efectuar la transferencia.

DE LA PERSONA DESTINATARIA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN:

- DNI/NIE/ NIF de la persona destinataria del servicio de atención.
- Certificado acreditativo del grado de discapacidad de la persona destinataria, en su caso, o autorización para su consulta telemática por el órgano gestor.
- En su caso, reconocimiento de la situación de dependencia de la persona destinataria, que acredite la enfermedad y necesidad de la atención continuada, en los términos establecidos en el punto 2.d) del apartado 4.a).2º relativo a los requisitos.

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 al órgano gestor 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 o entidad solicitante
- Informe de Vida Laboral de la persona solicitante debidamente actualizado, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Documentación acreditativa de los datos sobre la residencia de la persona solicitante y resto de miembros que componen la unidad 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

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 emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó ⁽¹⁾
1. _____	_____	_____	_____
2. _____	_____	_____	_____
3. _____	_____	_____	_____
4. _____	_____	_____	_____
5. _____	_____	_____	_____
6. _____	_____	_____	_____
7. _____	_____	_____	_____
8. _____	_____	_____	_____
9. _____	_____	_____	_____
10. _____	_____	_____	_____

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

DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES

Ejerceré 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. _____	_____	_____	_____

8	DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
<p>La persona abajo firmante DECLARA, 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.
- 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 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. 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>