

ANEXO II

SOLICITUD DE AYUDAS MUNICIPALES A LA CONTRATACIÓN REALIZADA POR AUTÓNOMOS Y MICROEMPRESAS

(Bases Regulatoras convocatoria 2023)

NOMBRE COMERCIAL Y DIRECCIÓN DE LA ACTIVIDAD.			
DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre o razón social		D.N.I / C.I.F.	
Domicilio			
C.P.	Población	Provincia	Teléfono
Correo electrónico:			
DATOS DEL REPRESENTANTE			
Nombre y apellidos		D.N.I	
En calidad de (empresario, administrador...)			

DATOS DE LA SOLICITUD:
Descripción de la actividad económica _____ Fecha de inicio de los contratos actividad _____ Nº de trabajadores en plantilla a fecha actual _____ Nº de cuenta bancaria (IBAN) _____

TIPO DE AYUDA SOLICITADA
Ayuda para la contratación de nº _____ trabajadores por periodo mínimo de 12 meses.

En Daimiel a _____ de _____ de 2023

Firma: _____

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

1. DECLARACIÓN JURADA DE SUBVENCIONES OBTENIDAS Y/O SOLICITADAS

D./Dña: _____ con D.N.I. nº _____ y
domicilio en C/ _____ de Daimiel (Ciudad Real),
en calidad de _____ de la empresa _____ con
CIF _____

DECLARA:

NO haber solicitado ayudas para este mismo fin.

Haber solicitado las siguientes ayudas para este proyecto:

ORGANISMO	IMPORTE	ESTADO DE LA MISMA (*)
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(*) SOLICITADA, APROBADA, COBRADA

En Daimiel a ____ de _____ de 2023

Firma: _____



Ayuntamiento
de Daimiel

**AUTORIZACIÓN AL AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL PARA OBTENER EL
CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE DE PAGO CON LA AGENCIA
TRIBUTARIA Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL PARA TRAMITACIÓN DE
AYUDAS PARA LA CONTRATACIÓN POR PARTE DE AUTÓNOMOS**

(CONVOCATORIA 2023-)

D./Dña: _____ con D.N.I.
nº _____ y domicilio en C/ _____ de
Daimiel (C Real), en representación de la mercantil _____
con CIF _____

AUTORIZA:

___ La solicitud por parte del Ayuntamiento de Daimiel del certificado de estar al corriente de pago con la Agencia Estatal Tributaria.

___ La solicitud por parte del Ayuntamiento de Daimiel del certificado de estar al corriente de pago con la Seguridad Social.

En Daimiel a _____ de _____ de 2023

Firma: _____

D/D^a....., CON N.I.F.
....., en representación de la empresa (indicar cuando proceda)
(en su caso, se deberá aportar poder de representación).....
C.I.F. de la empresa (indicar cuando proceda).....

AUTORIZO

Al Ayuntamiento de Daimiel para que solicite: “Certificado de estar al corriente de pago con la Agencia Tributaria” Y “Certificado de estar al corriente de pago con la Tesorería General de la Seguridad Social”, a los efectos que proceda, derivados de mi solicitud de tramitar **AYUDAS A PARA LA CONTRATACIÓN POR PARTE DE AUTONOMOS Y PYMES (CONVOCATORIA 2022)**

Para ello, apporto fotocopia de los siguientes documentos:

NIF/CIF del solicitante (persona física o jurídica).

NIF del representante de la persona jurídica.

Poder de representación de la persona jurídica a favor del firmante.

En Daimiel a de de 2023

FDO: (El/la interesado/a)

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

Autorizo expresamente al Ayuntamiento de Daimiel al tratamiento de los datos aportados en el presente documento en los términos y condiciones establecidos en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.



INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	El AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL es el responsable del Tratamiento
Finalidad	Para poder tramitar los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos.
Legitimación	El cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.
Destinatarios	No se cederán sus datos de carácter personal, salvo obligación legal.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos así como otros derechos que puede consultar en la Información adicional.
Delegado de protección de datos	D ^a . M ^a Jesús Ciudad Pérez de Colosía, a la que podrá dirigirse por escrito mediante correo electrónico a dpd@aytodaimiel.es , o mediante correo postal: Registro General. Plaza de España, 1 (13250) Daimiel (Ciudad Real); http://www.daimiel.es/es/sede-electronica , o a través de ORVE, o a través de cualquier otro Registro de los previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Información adicional	Puede consultar toda la información adicional en nuestra política de protección de datos: http://www.daimiel.es/es/politica-de-privacidad

Información adicional:

INFORMACIÓN ADICIONAL (LEGITIMACIÓN ART. 6.1.E REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS INTERÉS PÚBLICO)

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos personales?

Responsable

Identidad: Ayuntamiento de Daimiel [P1303900C]

Dirección Postal: Plaza de España, 1 (13250) Daimiel (Ciudad Real).

Teléfono: 926 260 600

Delegado de Protección de Datos

Datos de contacto:

D^a. M^a Jesús Ciudad Pérez de Colosía, a la que podrá dirigirse por escrito mediante correo electrónico a dpd@aytodaimiel.es, o mediante correo postal: Registro General. Plaza de España, 1 (13250) Daimiel (Ciudad Real); <http://www.daimiel.es/es/sede-electronica>, o a través de ORVE, o a través de cualquier otro Registro de los previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

¿Con qué finalidad tratamos sus datos?

En esta Entidad tratamos la información obtenida con la finalidad de poder tramitar los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos.

¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Almacenamos los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.



¿Existencia de decisiones automatizadas?

Esta Entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que le otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

Deberá de regularse la toma de decisiones automatizadas en una normativa propia, definiendo en la misma las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad. Dicha normativa estará a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica de esta Entidad.

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos personales?

La base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare.

La Entidad no cederá ni realizará transferencia internacional de sus datos de carácter personal.

Se informa también de que la Entidad trabaja con varias entidades que le prestan un servicio que requiere acceso a datos de carácter personal, siendo, por tanto, estas entidades encargadas del tratamiento de la Entidad.

Recogida de datos de menores

El Ayuntamiento no autoriza a los menores de 14 años a facilitar sus datos personales, ya sea mediante la cumplimentación de los formularios web habilitados para la solicitud de servicios, de contacto o mediante el envío de correos electrónicos.

Por tanto, quienes faciliten datos personales utilizando dichos medios manifiestan formalmente ser mayor de 14 años. Respecto a la recogida de datos de menores de edad, con edad comprendida entre 14 y 18 años, el Ayuntamiento, en ningún caso, recabará datos económicos o relativos a otros miembros de su familia sin el consentimiento de las personas titulares de los mismos.

¿Cuáles son sus derechos en relación con los datos facilitados?

Cualquier persona tiene **derecho a obtener información** sobre si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas interesadas tienen **derecho a acceder** a sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento.

Asimismo, tiene **derecho de rectificación** de los datos si son inexactos. (Por ejemplo, puede solicitar una rectificación de su domicilio, un cambio de nombre, etc.)

Los interesados tienen **derecho a la limitación del tratamiento**, para ello deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud.















Los interesados podrán ejercer el **derecho de supresión** (derecho al olvido) siempre que se den las circunstancias enumeradas en el RGPD.

El afectado puede ejercer el **derecho de oposición** al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con la excepción del que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotecnia directa.



DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR JUNTO A LA SOLICITUD

Junto con la instancia formalizada de la solicitud deberá acompañar la siguiente documentación:

-  Documentación que acredite la personalidad del titular (CIF/Escrituras/DNI).
-  DNI del firmante de la solicitud.
-  Documento que acredite la representación del firmante conforme a la legislación vigente.
-  Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) del solicitante
-  Copia de los contratos de trabajo debidamente formalizados y alta en la Seguridad Social de los trabajadores contratados.
-  Certificado de empadronamiento de los trabajadores contratados.
-  Certificado de inscripción en el INEM de los trabajadores contratados.
-  Informe de vida laboral de los trabajadores contratados
-  Certificados de estar al corriente de pago con la Agencia Tributaria, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Daimiel.
-  Certificado tributario de la situación censal del beneficiario, para comprobar que se encuentra en situación de alta tributaria en la actividad económica que corresponda, en el momento de presentar la solicitud.
-  Informe de vida laboral de la empresa.
-  Certificado de trabajadores en alta en un código de cotización (a fecha de contratación)
-  Informe anual medio de trabajadores en situación de alta (a fecha de la contratación y un año anterior)
-  Fotocopia de datos de cuenta corriente bancaria donde se domicilie la ayuda.

IMPORTANTE

Tal y como se recoge en la base reguladora nº 13, el abono de la subvención se realizará **previa justificación por parte del beneficiario en el plazo máximo de 2 meses desde la finalización del periodo subvencionable**, presentando en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Daimiel, o bien por cualesquiera de los medios regulados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, la documentación relacionada en la mencionada base reguladora.