



### I - DATOS DE LA EMPRESA SOLICITANTE

Nombre o razón social de la empresa:

CIF/NIF:

Dirección:

Localidad:

Provincia:

CP:

Tel.:

E-Mail:

Nombre del representante autorizado:

DNI/NIE:

### 2 - DATOS DEL TRABAJADOR CONTRATADO O EMPRENDEDOR AUTOEMPLEADO

Apellidos:

Nombre:

DNI/NIE:

Dirección:

Localidad:

Provincia:

CP:

Tel.:

E-Mail:

### 3 - NOTIFICACIÓN En papel Electrónica

### 4 - LA PERSONA SOLICITANTE, EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA, DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que la empresa solicitante no esta incurso en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiaria de las señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Tesorería de la Seguridad Social.

Que no ha recibido otras ayudas para la misma finalidad.

Que sí ha recibido otras ayudas para la misma finalidad, y las entidades otorgantes e importe son los siguientes:

Entidad concedente	Importe de ayuda recibido

Que no ha recibido en el ejercicio actual, ni en los dos ejercicios fiscales precedentes, ayudas en régimen de minimis por importe total superior a los 200.000 €.

Que la ayuda solicitada, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos públicos o privados para la misma finalidad, no supera el coste de la actividad subvencionada.

Que la empresa no ha sido beneficiaria de ninguna ayuda anterior del Ayuntamiento de Puçol para el mismo puesto de trabajo.

Que no tiene ninguna deuda pendiente con el Ayuntamiento de Puçol.

Que no tiene pendiente de pago ninguna obligación por reintegro de subvenciones.

Que la empresa no ha sido sancionada en los dos años anteriores a la presentación de la solicitud por la comisión de infracciones graves o muy graves en materia de prevención de riesgos laborales.

Que los datos que figuran en la presente solicitud son ciertos y actualizados, que cumple los requisitos establecidos en la convocatoria, que dispone de la documentación acreditativa y se compromete a mantener su cumplimiento, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que se pudieran derivar.

### 5 - SOLICITA

Que le sea concedida la ayuda municipal:

A la contratación de desempleados

Al autoempleo (emprendedores)

### 6 - DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A LA SOLICITUD

#### PARA AYUDAS A LA CONTRATACIÓN:

- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria.
- Último Documento de Alta y Renovación de la Demanda de Empleo (DARDE), del trabajador/a contratado o a contratar.
- Copia del contrato de trabajo, si ya ha sido formalizado
- Justificante del pago del salario de todos los meses (recibí del trabajador o extracto bancario), que podrá aportarse más adelante (justificación)

#### PARA AYUDAS AL AUTOEMPLEO (EMPRENDEDORES):

- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria.
- Último Documento de Alta y Renovación de la Demanda de Empleo (DARDE), del trabajador/a que se autoemplea.
- Declaración censal de alta en la AEAT y alta en la Seguridad Social.
- Cotizaciones a la Seguridad Social, facturas de gasto y sus justificantes de pago, por importe, IVA excluido, superior a la subvención, pudiendo aportarse más adelante (justificación)

## 7 · Oposición expresa del interesado a la consulta de datos obrantes en la Administración

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 28.2 de la Ley 39/2015 la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso

- NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que el Ayuntamiento de Puçol realice la consulta de los datos relativos a la identidad del solicitante a la Dirección General de Policía Nacional.
- NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que el Ayuntamiento de Puçol realice la consulta de los datos del solicitante relativos a estar al corriente del pago con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT)
- NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que el Ayuntamiento de Puçol realice la consulta de los datos del solicitante relativos a estar al corriente del pago en el Régimen General de la Seguridad Social (TGSS).
- NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que el Ayuntamiento de Puçol realice la consulta de los datos del solicitante relativos a estar al corriente del pago con la Generalitat Valenciana (GVA)
- NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que el Ayuntamiento de Puçol realice la consulta de la situación laboral ante SEPE/SERVEF.

EN CASO DE QUE NO PRESTE CONSENTIMIENTO DEBERÁ APORTAR EL/LOS DOCUMENTO/S O CERTIFICADO/S JUSTIFICATIVO/S.

**PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.** Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Puçol** en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición, presentando un escrito en el registro de entrada del Ayuntamiento de Puçol de forma presencial o a través de su Sede Electrónica, o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos (dpo@pucol.es). En caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es). Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos, en la nota informativa adicional sobre el tratamiento de datos personales adjunta a este documento.

**Firma** - Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, así como con lo solicitado en la instancia, firmo la presente,

Puçol, a                      de    de

### NOTA INFORMATIVA ADICIONAL SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

▪ **Responsable del tratamiento**

Ajuntament de Puçol  
Plaça Beato Ribera 15, 46530 Puçol (Valencia).

▪ **Delegado de Protección de Datos**

Puede contactar con nuestro Delegado a través del siguiente email: dpo@pucol.es.

▪ **Finalidad del tratamiento**

El Ayuntamiento trata sus datos con la finalidad de gestionar la solicitud manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

▪ **Base de legitimación**

La base de legitimación se encuentra en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

▪ **Plazo de conservación de sus datos**

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

▪ **Otros organismos destinatarios (cesiones y comunicaciones)**

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. No se prevén transferencias internacionales a terceros países.

▪ **Sus derechos cuando nos facilita sus datos**

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición, presentando un escrito en el Registro de Entrada, a través de la Sede Electrónica, o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@pucol.es. En caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es). Tiene disponible para su consulta el Registro de Actividades de Tratamiento en: <http://transparencia.pucol.es/es/transparencia/registro-de-actividades-de-tratamiento>