



FORMULARIO DE ALEGACIONES/ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS SUBVENCION COMPETITIVA DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO PARA LOS PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO A LA INSERCIÓN (Código de procedimiento: 8849)

CONVOCATORIA/EJERCICIO:

Orden de 18 de octubre de 2016 (BOJA nº 204 de fecha 24 de octubre de 2016)

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 DE LA PERSONA REPRESENTANTE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:	SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE/NIF:
ACTÚA EN CALIDAD DE:		

2. DATOS BANCARIOS	
IBAN: _____ / _____ / _____ / _____ / _____	
Entidad: _____	
Domicilio: _____	
Localidad: _____	Provincia: _____ Código 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
Nº EXPEDIENTE: _____

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA



3. IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITÓ LA SUBVENCIÓN (Continuación)

Empty box for identification of activity, project, behavior or situation for which the subsidy was requested.

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 y las bases reguladoras prevean la reformulación). En orden a ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, reformulo mi solicitud de subvención en los siguientes términos:

Dotted lines for reformulation details.

- ALEGO lo siguiente:

Dotted lines for objection details.

- 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):

Dotted lines for selection details.



4. ALEGACIONES/ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN (Continuación)

Otra/s (especificar):

.....

.....

.....

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):

ME OPONGO a la consulta de los **datos de identidad** de la persona representante a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y aporto copia del DNI/NIE.

6. DOCUMENTACIÓN

Presento la siguiente documentación:

- Código de Identificación Fiscal de la entidad solicitante, CIF
- Acreditación de que la persona representante de la entidad sigue ostentando el cargo en el momento de la solicitud
- Estatutos y modificaciones inscritos en el Registro Público que legalmente corresponda
- Certificación bancaria acreditativa de la titularidad (debe ser exclusiva para el ingreso de la subvención concedida)
- Certificado explicativo de los criterios cuando la imputación del gasto sea inferior al 100%

En caso de que la entidad sea una FUNDACIÓN que desarrolle principalmente sus funciones en Andalucía:

- Estatutos y sus modificaciones presentados en el Registro de Fundaciones de Andalucía
- Documentación que acredite la presentación de las cuentas anuales en el Protectorado de las Fundaciones Andaluzas
- Otra documentación (especificar):

Y en el caso de haberme opuesto a su consulta en el apartado 5:

Copia del DNI/NIE de la persona representante

DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejercicio 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)
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

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



6. 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	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			

7. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, así como en la documentación adjunta.

En _____, a la fecha de la firma electrónica.

LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE

Fdo.: _____

- ILMO./A. SR./A. DIRECTOR/A GENERAL DE INTERMEDIACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO
- ILMO./A. SR./A. DIRECTOR/A PROVINCIAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO 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 el Servicio Andaluz de Empleo cuya dirección es c/ Leonardo da Vinci, 19 B. 41092-Sevilla (<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/empleoformacionytrabajoautonomo/sae.html>)
- Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.sae.cefta@juntadeandalucia.es
- Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento Gestión y Tramitación de Ayudas y Subvenciones, con la finalidad de Gestión de 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 los artículos 6.1 c y 6.1 e del RGPD, cuya base jurídica es la Ley 4/2002, de 16 de diciembre, de creación del Servicio Andaluz de Empleo.
- 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.
- El Servicio Andaluz de Empleo contempla la cesión de datos a otros órganos de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma.

La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/170068.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 obran en poder de la Administración, respecto de los cuales la persona interesada haya ejercido su derecho a no presentarlos):

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

b) 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.



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.

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. La cuenta bancaria debe de estar de alta en la Consejería de Hacienda y Financiación Europea.

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. DOCUMENTACIÓN

Cumplimente 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.

7. 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 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.