

ANEXO II

SOLICITUD DE AYUDAS MUNICIPALES A LA CONSOLIDACIÓN DEL TRABAJO AUTÓNOMO

(Bases Reguladoras convocatoria 2024)

NOMBRE COMERCIAL Y DIRECCIÓN DE LA ACTIVIDAD.			
DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y apellidos			D.N.I
Domicilio			
C.P.	Población	Provincia	Teléfono
Correo electrónico:			

DATOS DE LA SOLICITUD:
Descripción de la actividad económica_____
Fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos_____
Breve descripción de la inversión realizada_____

Importe de la inversión realizada (SIN IVA)_____
Nº de cuenta bancaria (IBAN) ES_____

En Daimiel a _____ de _____ de 2024

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),

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 2024

Firma: _____

**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 CONSOLIDACIÓN DEL TRABAJO AUTÓNOMO
(CONVOCATORIA 2024)**

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

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 2024

Firma: _____

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:

-  Fotocopia del documento nacional de identidad del trabajador autónomo o del permiso de trabajo y residencia si el trabajador fuera extranjero no comunitario.
-  Fotocopia de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
-  Fotocopia del documento de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
-  Informe actualizado de la vida laboral emitido por la Seguridad Social.
-  Fotocopia de declaración responsable o solicitud de licencia de apertura y actividad del establecimiento, y documento de pago de las tasas cuando corresponda.
-  Memoria descriptiva de la inversión realizada y por la que se solicita ayuda
-  Facturas y justificante bancario de los gastos contemplados en la Base nº 2
-  Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Daimiel
-  Fotocopia del nº de cuenta bancaria donde abonar la ayuda en caso de resolución favorable.