

PLAN MUNICIPAL DE FOMENTO DEL EMPLEO 2017 "PROGRAMA OCUPA'T" CONVOCATORIA PÚBLICA

Contenido:

1. CONDICIONES GENERALES	1
1.1 OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	1
1.2 PLAZO DE PRESENTACIÓN	1
1.3 FINANCIACIÓN.....	1
1.4 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	1
1.5 CONCESIÓN	2
1.6 BAREMO.....	2
1.7 JUSTIFICACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.....	3
1.8 MODIFICACIÓN, MINORACIÓN Y/O ANULACIÓN DE LA AYUDA INICIALMENTE CONCEDIDA. REINTEGRO.....	3
2. CONDICIONES ESPECÍFICAS	3
2.1. MODALIDAD: AYUDAS AL FOMENTO DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS DE PICANYA PARA EL EJERCICIO 2017	3
2.1.1 SOLICITUD, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.....	3
2.1.2 PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.....	4
2.1.3 JUSTIFICACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.....	4
2.1.4 SUSTITUCIÓN DE LAS PERSONAS CONTRATADAS	4
2.2. MODALIDAD: AYUDAS AL FOMENTO DE LA INICIATIVA EMPRENDEDORA EN EL MUNICIPIO DE PICANYA PARA EL EJERCICIO 2017.	5
2.2.1 REQUISITOS DE LES PERSONAS BENEFICIARIAS	5
2.2.2 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO	5
2.2.3 PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.....	6
2.2.4 JUSTIFICACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA SUBVENCIÓN	6
3. ANEXOS	7

Los modelos se encuentran a disposición en la Oficina Virtual del Ayuntamiento de Picanya.

3.1. PLAN DE EMPRESA PARA SOLICITUDES MODALIDAD FOMENTO INICIATIVA EMPRENDEDORA.	7
3.2. AUTORIZACIÓN CONSULTA INTERMEDIACIÓN: SOCIOS, PARA SOLICITUDES MODALIDAD FOMENTO DE LA INICIATIVA EMPRENDEDORA	10
3.3. AUTORIZACIÓN CONSULTA INTERMEDIACIÓN: ENTIDAD JURÍDICA, PARA SOLICITUDES MODALIDAD FOMENTO DE LA INICIATIVA EMPRENDEDORA	11
3.4. AUTORIZACIÓN CONSULTA INTERMEDIACIÓN: PERSONA CONTRATADA, PARA SOLICITUDES MODALIDAD AYUDAS A LA CONTRATACIÓN	12
3.5. CUENTA JUSTIFICATIVA.	13

En relació con las Bases Reguladoras del Programa de Fomento del Empleo, aprobadas en Junta de Gobierno de fecha 28 de juliol de 2017, para otorgar las Ayudas Económicas al Fomento del Empleo.

En todo aquello no previsto por las bases se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Picanya, aprobada por el Pleno en fecha de 26 de julio de 2005, y a la Ley Estatal 38/2003, General de Subvenciones, al Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la mencionada Ley, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1. CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las ayudas se destinarán a las personas que estando desempleadas inicien una actividad económica en el ámbito del RETA (Régimen Especial de Trabajadores/as Autónomos/as) -como persona trabajadora autónoma, asociada a una cooperativa o pequeña empresa con cualquier fórmula mercantil legalmente admitida en derecho- y también, a las empresas que contraten personas desempleadas empadronadas en Picanya, que cumplan los requisitos y condiciones específicas de las Bases Reguladoras de ambas líneas; **desde el 1 de enero hasta el 20 de noviembre de 2017.**

1.2 PLAZO DE PRESENTACIÓN

Se atenderán las **instancias presentadas desde el día siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en la BDNS hasta el 20 de noviembre de 2017**, en la que se contemplen las altas en la seguridad social con carácter retroactivo desde el 1 de enero de 2017.

1.3 FINANCIACIÓN

Para atender el importe de las ayudas a conceder en la presente convocatoria, queda afectada la Aplicación Presupuestaria 241.489 consignada para Fomento del Empleo.

Se atenderán las solicitudes de las dos líneas de ayudas establecidas a razón de **1.200€ por solicitud** que cumpla los requisitos y disponiendo de un total de **25 ayudas para 2017.**

No obstante lo anterior, de conformidad con el artículo 55 del Real Decreto 887/2006, no será necesario fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos, en el caso de que el crédito consignado para atender todas las solicitudes aprobadas fuera suficiente.

1.4 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes, una por cada uno de los contratos para los que se solicita ayuda de la presente convocatoria, se presentarán atendiendo al procedimiento y modelos

establecidos en la Oficina Virtual del Ayuntamiento de Picanya, asociados a la presente convocatoria.

En la tramitación de la solicitud se acompañará la documentación señalada en las Bases Reguladoras según la línea de ayuda a la que se opte.

En caso de presentar más de una solicitud de ayuda en esta convocatoria, la persona interesada presentará una sola vez la documentación común reflejada en las Bases (acreditación de la representatividad legal, por ejemplo), indicando expresamente aquella otra solicitud en la que presentó la documentación a que se hace referencia.

En el caso que los documentos exigidos que han de aportarse junto a la solicitud de concesión de ayudas, estuvieran en poder del Ayuntamiento de Picanya, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan, la persona solicitante puede acogerse a lo establecido en el artículo 53.1.d) de la Ley 39/2015, presentando un escrito en el que hará constar la fecha, el código de identificación del procedimiento o expediente y la voluntad de que se utilice la documentación que se relaciona en el escrito para el nuevo procedimiento.

Cuando la solicitud no cumpla los requisitos establecidos en la presente convocatoria o en las bases reguladoras, o no se porte la documentación exigible, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, se requerirá a la persona/entidad solicitante para que en el plazo de 10 días naturales subsane la falta o aporte los documentos preceptivos, con la indicación que si así no lo hiciera, se considerará desistido de su petición y se dictará resolución en este sentido.

1.5 CONCESIÓN

En el plazo de los tres meses siguientes a la fecha de finalización de la presente convocatoria y de conformidad con el artículo 1.5 de las Bases Reguladoras, la Comisión de Valoración dictará Acta con la propuesta de concesión de las ayudas y la motivación de aquellas denegadas o consideradas desistidas.

El vencimiento del plazo sin haber notificado la resolución, legitimará a las personas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Publicada el Acta y concluido el plazo de alegaciones, éstas serán resueltas y se procederá a la aprobación de la Resolución definitiva, de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Toda solicitud recibida será resuelta de manera expresa y notificada en los términos previstos en el art. 40, 41, 42, 43 y 44 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, donde constará también el importe de la ayuda concedida.

1.6 BAREMO

El baremo de aplicación es el publicado en las Bases Reguladoras de la presente Convocatoria.

Las ayudas se concederán hasta agotar el presupuesto existente, no siendo necesario establecer un orden de prelación en la concesión, en el caso que se indica en el artículo 1.3 de la presente Convocatoria.

1.7 JUSTIFICACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La persona física o jurídica beneficiaria estará sometida a lo dispuesto en l Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Picanya y a las Bases Reguladoras en vigor.

La justificación del objeto de subvención se realizará de acuerdo con los términos establecidos para cada Modalidad, se haya ingresado o no la ayuda.

La debida justificación en forma y plazo, del objeto de solicitud es obligación de la persona física o jurídica solicitante.

1.8 MODIFICACIÓN, MINORACIÓN Y/O ANULACIÓN DE LA AYUDA INICIALMENTE CONCEDIDA. REINTEGRO.

Sin perjuicio de las causas de minoración y reintegro previstas en el Capítulo 1 punto 9 y 10 de las Bases, la Comisión de Valoración podrá proponer para que así se resuelva, la minoración proporcional de la subvención concedida de manera motivada atendiendo el estudio de cada caso.

2. CONDICIONES ESPECÍFICAS

2.1. MODALIDAD: AYUDAS AL FOMENTO DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS DE PICANYA PARA EL EJERCICIO 2017

2.1.1 SOLICITUD, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Atendiendo al artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y la base 4 las solicitudes se presentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Picanya.

La tramitación del procedimiento de solicitud y los impresos asociados, pueden consultarse en la Oficina Virtual www.picanya.org/administracio/oficina-virtual

El **plazo** de presentación de las solicitudes será el comprendido entre el día posterior a la publicación de estas Bases en la Base Nacional de Subvenciones hasta el **20 de noviembre de 2017**.

El alta en la Seguridad Social del trabajador/a que da derecho a la ayuda tendrá que ser efectiva antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud requiere de la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de la persona solicitante, en caso de persona jurídica: CIF de la empresa
- Documentación acreditativa del representante legal, en caso de persona jurídica (poderes notariales, escritura de constitución, autorización de la representación...).
- Certificado original de la Tesorería de la Seguridad Social como que la empresa está al corriente en sus obligaciones, en caso de no autorizar la consulta.
- Certificado original de situación de obligaciones tributarias ante la Agencia Tributaria, en caso de no autorizar la consulta.
- Contrato de Trabajo que da lugar la ayuda y comunicación del mismo al centro SERVEF de Empleo.
- Documento de alta del trabajador/a en la Seguridad Social.
- Documento de Alta de la Demanda de Empleo (DARDE) del trabajador/a contratado/da actualizado hasta la fecha de contratación.

Si la solicitud o la documentación que haya de acompañarla, presentara deficiencias u omisiones, se requerirá a la entidad solicitante para que **en un plazo máximo e improrrogable de diez días naturales** subsane la falta o presente los documentos preceptivos en sede electrónica. Si así no lo hiciera, se tendrá por desistida la solicitud, en los términos previstos en los artículos 21.1 y 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común, mediante la correspondiente resolución administrativa.

2.1.2 PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

Es el que figura en la base 5 del Capítulo 1 de las Bases Regulatoras.

2.1.3 JUSTIFICACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

Las ayudas se harán efectivas por el Ayuntamiento de Picanya previa justificación por la persona beneficiaria de que se han cumplido los requisitos de esta convocatoria y sus bases, especialmente el mantenimiento del contrato y el alta en la Seguridad Social por la duración y jornada contempladas en la resolución de la ayuda.

El procedimiento para la justificación es el indicado en el punto 7 de las Bases Regulatoras y en la Oficina Virtual del Ayuntamiento de Picanya.

La justificación se realizará de acuerdo con los criterios del punto 1.7 de las Condiciones Generales.

La documentación justificativa es la que a continuación se relaciona:

- Cuenta justificativa debidamente cumplimentada y firmada, atendiendo al modelo.
- Documentos de cotización a la Seguridad Social TC1 y TC2 correspondientes al periodo de la acción subvencionada y del justificante de liquidación de cada uno de ellos.
- Nóminas y justificante bancario de pago de las transferencias realizadas al trabajador/a, por cada una de ellas, debidamente firmadas y/o selladas. No se admiten pagos en metálico ni se admiten impresiones de pantalla o de la web (internet).

En todo caso se estará a lo que determinado por la Ordenanza General de Subvenciones, del Ayuntamiento de Picanya, y a la Ley 28/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2.1.4 SUSTITUCIÓN DE LAS PERSONAS CONTRATADAS

Atendiendo a lo indicado en las Bases, la comunicación al Ayuntamiento de Picanya ha de realizarse en el plazo de diez días hábiles desde el alta en la Seguridad Social de la persona contratada que ha sustituido a la baja, presentando la siguiente documentación vía sede electrónica, por trámite de "subsanción":

- Documento de baja en la Seguridad Social de la persona substituida.
- De la nueva persona contratada:
 - .- contrato
 - .- comunicación del mismo al SERVEF
 - .- alta en la Seguridad Social
 - .- documento DARDE actualizado hasta a la fecha de contratación.

2.2. MODALIDAD: AYUDAS AL FOMENTO DE LA INICIATIVA EMPRENDEDORA EN EL MUNICIPIO DE PICANYA PARA EL EJERCICIO 2017.

2.2.1 REQUISITOS DE LES PERSONAS BENEFICIARIAS

Las personas beneficiarias deberán cumplir todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases, teniendo en consideración que

- 1.- El inicio de la actividad ha de producirse entre el 1 de enero y el 20 de noviembre de 2017. Se considerará como fecha de inicio de la actividad la que conste en la Declaración de Alta en el Censo de Obligados Tributarios (Mod. 036 o Mod. 037).
- 2.- El Alta inicial en el régimen Especial de Trabajadores Autónomos ha de ser a partir del 1 de enero de 2017 y como máximo hasta el 20 de noviembre de 2017.

2.2.2 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO

Atendiendo al artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y la base 4 las solicitudes se presentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Picanya.

La tramitación del procedimiento de solicitud y los impresos asociados, pueden consultarse en la Oficina Virtual www.picanya.org/administracio/oficina-virtual

El **plazo** de presentación de las solicitudes será el comprendido entre el día después de la publicación de estas Bases en la Base Nacional de Subvenciones hasta el **20 de noviembre de 2017**.

La solicitud requiere de la documentación que a continuación se relaciona:

- Tarjeta de la demanda de empleo (DARDE) actualizada, a fecha de Alta de la Actividad.
- Informe de Vida Laboral de la persona solicitante de la subvención, actualizado a fecha de presentación de la solicitud.
- Alta en el Censo de Obligado Tributarios (modelo 036 o 037)
- Certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social.
- Certificación original de encontrarse al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social, tanto de la persona autónoma (en caso de no autorizar la consulta) como de la sociedad a la que pertenece, si es el caso.
- Certificado original de situación de obligaciones tributarias ante la Agencia Tributaria, en caso de no autorizar la consulta, como de la sociedad a la que pertenece, si es el caso.
- El Ayuntamiento de Picanya podrá solicitar facturas correspondientes a los gastos por los que se solicitan estas ayudas, por un importe superior a la cantidad de la ayuda.
Estas facturas deberán estar emitidas durante el periodo que comprende los tres meses previos al inicio de la actividad y hasta el día de la solicitud.
Además, habrán de acompañarse del correspondiente justificante bancario de pago, debidamente sellado y con justificación del destinatario. A estos efectos no se admiten impresiones de pantalla de Internet.
- Plan de Empresa que reflejará toda la información necesaria para describir la actividad según el modelo normalizado, acompañado de los Currícula de todas las personas promotoras.

Cuando la **solicitud no reúna los requisitos exigidos**, o falten documentos que de acuerdo con estas bases resultan exigibles, **se requerirá** a las personas interesadas para que **en un plazo máximo e improrrogable de diez días naturales** subsane la

falta o presente los documentos preceptivos. Si así no lo hiciera, se tendrá por desistida la solicitud, en los plazos previstos en los artículos 21.1 y 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común, mediante la correspondiente resolución administrativa.

2.2.3 PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

Es el que figura en la base 5 del Capítulo 1 de las Bases Regulatoras.

2.2.4 JUSTIFICACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

El procedimiento para la justificación es el indicado en el punto 7 de las Bases Regulatoras y se publica en la Oficina Virtual del Ayuntamiento de Picanya.

La justificación se realizará de acuerdo con los criterios del punto 1.7 de las Condiciones Generales, será necesaria la aportación de la siguiente documentación:

- justificante del **último recibo** de pago del Alta **de Autónomos** atendiendo el trámite indicado en la Oficina Virtual, una vez haya transcurrido 1 año desde el alta inicial en autónomos, adjuntando el informe de Vida laboral emitido dentro de los quince días anteriores a la fecha de presentación de la justificación.
- Si es el caso, la baja de la Tesorería de la Seguridad Social.

En todo caso se estará a lo determinado por la Ordenanza General de Subvenciones, del Ayuntamiento de Picanya, y a la Ley 28/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.


3. ANEXOS

Los modelos se encuentran a disposición en la Oficina Virtual del Ayuntamiento de Picanya.

3.1. PLAN DE EMPRESA PARA SOLICITUDES MODALIDAD FOMENTO INICIATIVA EMPRENDEDORA.

**PLAN MUNICIPAL DE FOMENTO DEL EMPLEO
PROGRAMA OCUPA'T**

Modalidad : **Fomento de la Iniciativa Emprendedora**



Modelo: PLAN DE EMPRESA

persona interesada	EMPRESA:			
	Razón Social Persona autónoma			
	CIF/NIF:		Teléfono:	
	Dirección:		C.P.:	
	Población:		Provincia:	
	Correo electrónico:			

El análisis del proyecto empresarial ha de estructurarse en los siguientes apartados, habiéndose de responder a todas las cuestiones planteadas:

descripción general de la idea - 1	1.1 Breve historia de la idea empresarial	
	1.2 Denominación	
	1.3 Descripción del proyecto	
	1.4 Identificación de los/las promotores/as	
	1.5 Local. Titularidad, dimensiones, inversiones y proyecto técnico	

PLAN MUNICIPAL DE FOMENTO DEL EMPLEO
PROGRAMA OCUPA'T

Modalidad: **Fomento de la Iniciativa Emprendedora**



Modelo: PLAN DE EMPRESA

Primera página | página siguiente | página anterior | Última página

plan de marketing - 2

2.1.El producto - servicio

2.1.1 Productos - servicios

2.1.2 Precios

2.1.3 Proceso de fabricación /desarrollo de los servicios

2.2.Mercado

2.2.1 Sector/mercado potencial

2.2.2 Mercado estacional/cliente tipo/competencia

2.3.Ventas, compras y comunicación

2.3.1 Previsión de ventas. Primer año

2.3.2 Previsión de compras. Primer año

2.3.3 Comunicación y publicidad/previsión de gastos

PLAN MUNICIPAL DE FOMENTO DEL EMPLEO
PROGRAMA OCUPA'T

Modalidad: **Fomento de la Iniciativa Emprendedora**



Modelo: PLAN DE EMPRESA


Primera página | [Página siguiente](#) | [Página anterior](#) | Última página

plan de recursos humanos - 3	3.1	Plantilla (incluidas las personas promotoras) / descripción de los puestos de trabajo	
	3.2	Costes salariales. Primer año	
plan jurídico-mercantil - 4	4.1	Forma jurídica escogida	
	4.2	Gastos de la puesta en marcha	
plan económico-financiero - 5	5.1	Balance de la situación inicial	
	5.1.1	Inversión	
	5.1.2	Financiación	
puesta en marcha - 6	6.1	Fecha prevista de inicio de la actividad o fecha en que se ha iniciado la actividad	
	6.2	Breve descripción de las tareas para la puesta en marcha	

ADJUNTAR LOS CURRICULA DEL LAS PERSONAS PROMOTORAS

3.3. AUTORIZACIÓN CONSULTA INTERMEDIACIÓN: ENTIDAD JURÍDICA, PARA SOLICITUDES MODALIDAD FOMENTO DE LA INICIATIVA EMPRENDEDORA

En compliment de l'article 5 de la Llei Orgànica 1/599, de 15 de desembre, s'informa que les dades personals obligades mitjançant l'ompliment d'aquest formulari i demés documents que s'adjunten, seran inclosos, per al seu tractament, en un fitxer a internet del qual és responsable l'Ajuntament de Picanya. A l'efecte de la tramitació dels expedients administratius d'acta administrativa pública i notificació, d'actes administratius als interessats, d'acord al previst a l'article 17 de la Llei Orgànica, portarà exercir el dret d'accés, rectificació, cancel·lació i/o oposició davant el responsable del tractament, dirigit a una comunicació a l'Ajuntament de Picanya.



TD18.212 - AUTORIZACIÓN CONSULTA INTERMEDIACIÓN

AUTORIZACIÓN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL ENTIDAD JURÍDICA - SOLICITUD A YUDAS A LA INICIATIVA EMPRENDEDORA / PROGRAMA LOCAL DE EMPLEO

La persona abajo firmante, sr/a. con NIF , en calidad de (persona apoderada, administradora...) como representante legal de:

ENTIDAD JURÍDICA	CIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>

a la que pertenece (nombre solicitante) , solicitante de ayuda a la Iniciativa Emprendedora del Plan de Empleo Local del Ayuntamiento de Picanya.

Autorizo al Ayuntamiento de Picanya a solicitar de AEAT Certificado de las obligaciones tributarias de la entidad jurídica referida.

Autorizo al Ayuntamiento de Picanya a solicitar de la Seguridad Social Certificado de las obligaciones de la entidad jurídica referida.

Las presentes autorizaciones se otorgan exclusivamente al efecto de comprobación de los requisitos establecidos en el procedimiento administrativo atendiendo a las Bases Reguladoras y a la Convocatoria pública del Programa de Fomento del Empleo Local, título II - capítulo 2 y 4 y título IV - capítulo 1 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Picanya, los artículos 13, 14 y 17 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los artículos 18, 22 y 23 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ley 39/2015 del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 95.1 K de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En caso contrario, en el que no se otorgue el consentimiento para que se realicen las consultas, referidas anteriormente, se tendrá que adjuntar copia de las acreditaciones documentales de los datos de referencia a la present.

Estas autorizaciones pueden ser revocadas en cualquier momento por medio de un escrito dirigido al Ayuntamiento.

Firma persona representante entidad jurídica Picanya, ___ de _____ de _____


Imprimir formulario

Sr. Alcalde Presidente del Ajuntament de Picanya

Pl. Espanya, 1 - 46210 | tel. 961 594 460 | www.picanya.org | ajuntament@picanya.org |

3.4. AUTORIZACIÓN CONSULTA INTERMEDIACIÓN: PERSONA CONTRATADA, PARA SOLICITUDES MODALIDAD AYUDAS A LA CONTRATACIÓN

En compliment de l'article 5 de la Llei Orgànica 1/1999, de 13 de desembre, s'informa que les dades personals obligades mitjançant l'ompliment d'aquest formulari i demés documents que s'adjuntin seran inclosos, per al seu tractament, en un fitxer automatitzat del que és responsable l'Ajuntament de Picanya. Així mateix, s'informa que la finalitat de les dades que es recullen és la tramitació dels expedients administratius d'Actes Administratius Públics i notificació d'actes administratius als interessats. D'aquí al preveia a l'ordenança Llei Orgànica, portar a terme el dret d'accés, rectificació, cancel·lació i/o oposició davant el responsable del tractament dirigit mitjançant comunicació a l'Ajuntament de Picanya.



TD18.212 - AUTORIZACIÓN CONSULTA INTERMEDIACIÓN

AUTORIZACIÓN DATOS DE CARÁCTER PERSONAL - SOLICITUD AYUDAS A LA CONTRATACIÓN / PROGRAMA LOCAL DE EMPLEO

En relación con la solicitud de ayudas a la contratación, presentada per
con NIF/NIE , datos de la persona contratada:

Nombre	Apellidos	NIF/NIE	Firma

La persona trabajadora contratada, arriba firmante, **autoriza al Ayuntamiento de Picanya** a solicitar los datos relativos a:

- DGP: Datos de identidad.
- SPEE: Inscripción como persona demandante de empleo en una fecha concreta.

Las presentes autorizaciones se otorgan exclusivamente al efecto de comprobación de los requisitos establecidos en el procedimiento administrativo atendiendo a las Bases Reguladoras y a la Convocatoria pública del Programa de Fomento del Empleo Local, título II - capítulo 2 y 4 y título IV - capítulo 1 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Picanya, los artículos 13, 14 y 17 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los artículos 18, 22 y 23 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ley 39/2015 del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 95.1 K de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En caso contrario, en el que no se otorgue el consentimiento para que se realicen las consultas, referidas anteriormente, se tendrá que adjuntar copia de las acreditaciones documentales de los datos de referencia a la present.

Estas autorizaciones pueden ser revocadas en cualquier momento por medio de un escrito dirigido al Ayuntamiento.

Picanya, ___ de _____ de _____


Imprimir formulario

Sr. Alcalde Presidente del Ajuntament de Picanya

Pl. Espanya,1 - 46210 | tel. 961 594 460 | www.picanya.org | ajuntament@picanya.org |

3.5. CUENTA JUSTIFICATIVA.

Model: JUST_POL_A






**JUSTIFICACIÓN GASTOS – SUBVENCIONES FOMENTO DEL EMPLEO
RELACIÓN DE GASTOS DE PERSONAL**


Persona física o jurídica beneficiaria	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.	NIF/CIF:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Convocatoria: año/fase	2017 <input type="checkbox"/>	Número de expediente:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.
Nombre y apellidos de la persona contratada que da derecho percibir la ayuda:	Haga clic o pulse aquí para escribir texto.		
Periodo a justificar:	Mes de inicio:	Mes de finalización:	
/...../...../...../.....	

1.- JUSTIFICACIÓN DE SALARIOS.




Fecha de la hoja de salario o nómina	Importe (líquido a percibir)	Periodo	Concepto	Referencia pago	
<small>Fecha de emisión</small>	<small>En euros</small>	<small>Indicar desde día a día del mes</small>		<small>Indicar referencia o fecha transferencia o certificado bancario que se adjunta</small>	<small>Fecha de pago</small>
* 14/01/2017	1033,09	10 enero a 30 enero	Normal: <input checked="" type="checkbox"/> Extra: <input type="checkbox"/>	Certificado CaixaBank 06/02/2017	2/02/2017
			Normal: <input type="checkbox"/> Extra: <input type="checkbox"/>		
			Normal: <input type="checkbox"/> Extra: <input type="checkbox"/>		
			Normal: <input type="checkbox"/> Extra: <input type="checkbox"/>		
			Normal: <input type="checkbox"/> Extra: <input type="checkbox"/>		

Pl. Espanya,1 - 46210 | tel. 961 594 460 | www.picanya.org | ajuntament@picanya.org |   

Model: JUST_POL_A



Fecha de la hoja de salario o nómina	Importe (líquido a percibir)	Periodo	Concepto	Referencia pago	
<small>Fecha de emisión</small>	<small>En euros</small>	<small>Indicar desde día a día del mes</small>		<small>Indicar referencia o fecha transferencia o certificado bancario que se adjunta</small>	<small>Fecha de pago</small>
			Normal: <input type="checkbox"/> Extra: <input type="checkbox"/>		
			Normal: <input type="checkbox"/> Extra: <input type="checkbox"/>		
			Normal: <input type="checkbox"/> Extra: <input type="checkbox"/>		
			Normal: <input type="checkbox"/> Extra: <input type="checkbox"/>		
			Normal: <input type="checkbox"/> Extra: <input type="checkbox"/>		
			Normal: <input type="checkbox"/> Extra: <input type="checkbox"/>		
			Normal: <input type="checkbox"/> Extra: <input type="checkbox"/>		
			Normal: <input type="checkbox"/> Extra: <input type="checkbox"/>		

Pl. Espanya,1 - 46210 | tel. 961 594 460 | www.picanya.org | ajuntament@picanya.org |   

Model: JUST_POL_A



2.- LIQUIDACIÓ DE COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL.

Recibo de Liquidación de cotizaciones Seguridad Social (TC1)						
Periodo de liquidación	Código Cuenta Cotización	Referencia/número de liquidación	Importe	Forma pago	Entidad y Referencia pago	
* 08/2016-08/2016	0111 46xxxxxxxx	46201600xx00xx000	2.009,21	Cargo en cta. <input type="checkbox"/> Transferencia <input checked="" type="checkbox"/>	Banco Sabadell	046xxx112xxx
				Cargo en cta. <input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/>		
				Cargo en cta. <input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/>		
				Cargo en cta. <input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/>		
				Cargo en cta. <input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/>		
				Cargo en cta. <input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/>		
				Cargo en cta. <input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/>		
				Cargo en cta. <input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/>		
				Cargo en cta. <input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/>		
				Cargo en cta. <input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/>		
				Cargo en cta. <input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/>		
				Cargo en cta. <input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/>		
				Cargo en cta. <input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/>		
				Cargo en cta. <input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/>		
				Cargo en cta. <input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/>		
				Cargo en cta. <input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/>		

Pl. Espanya,1 - 46210 | tel. 961 594 460 | www.picanya.org | ajuntament@picanya.org |    APP mòbils

Model: JUST_POL_A



Relación Nominal de Trabajadores/as Seguridad Social (TC2)					
Periodo de liquidación	Código Cuenta Cotización	Referencia/número de liquidación	C.A.F.	Referencia y fecha codificación informática (huella)	
* 08/2016-08/2016	0111 46xxxxxxxx	46201600xx00xx000	ASDFG	CSEG11111111111111	10/09/2016

* Ejemplos sin valor.

Este documento ha de presentarse firmado por la persona representante legal o autorizada de la empresa.

Pl. Espanya,1 - 46210 | tel. 961 594 460 | www.picanya.org | ajuntament@picanya.org |    APP mòbils

Picanya, septiembre de 2017