

ANEXO I
SOLICITUD

Expediente N° ____/____

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DESTINADA A LA INSERCIÓN SOCIOLABORAL EN EMPRESAS DE INSERCIÓN

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE: (cumplimentar en letra mayúscula)

Razón Social/Nombre		N.I.F.	
Representante legal		D.N.I./N.I.E.	
Domicilio a efecto de notificaciones		Código Postal	Localidad
		Provincia	
Nº de trabajadores en plantilla	Actividad		CNAE
Persona de contacto		Teléfono/s	Correo electrónico
PAÍS IBAN ENTIDAD SUCURSAL D.C. NÚMERO DE CUENTA (1)			
ES			

(1): No será necesaria la presentación de la declaración responsable acerca de la veracidad de los datos consignados en la solicitud y relativos a la titularidad de la cuenta bancaria (ANEXO III), en el caso de que la cuenta esté previamente validada en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y no se desee modificar el número de cuenta corriente en que deba abonarse, en su caso, la subvención.

OBJETO DE LA SUBVENCIÓN QUE SE SOLICITA:

☐	1. Contratación o mantenimiento de personas en situación o en riesgo de exclusión social.
☐	2. Inversiones vinculadas a la creación de nuevos puestos de trabajo.
☐	3. Contratación de técnicos de Apoyo Sociolaboral.
☐	4. Contratación de personal de apoyo a la actividad productiva.
☐	5. Gastos corrientes para la puesta en marcha de la empresa.
☐	6. Inserción en el mercado de trabajo ordinario.

DECLARACIÓN RESPONSABLE: Quien suscribe en nombre de la Entidad solicitante, a la que representa, DECLARA QUE:

-Conoce el contenido de las condiciones establecidas en la Orden de la Consejería de Empleo y Políticas Sociales por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones destinadas a la inserción sociolaboral en empresas de inserción.

-No incurre en ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario/a, de acuerdo con el art. 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.

-De conformidad con el art. 28 de la Ley 39/15 de 1 de octubre, con la presentación de la solicitud, autoriza a la Dirección General de Trabajo la consulta u obtención de los siguientes datos y documentos (no obstante, cada persona solicitante, podrá denegar o revocar de forma expresa este consentimiento en cualquier momento, a través de comunicación escrita a esta Dirección General de Trabajo):

- Informe de vida laboral.
- Cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Cumplimiento de sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Resto de los datos o documentos emitidos o en poder de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

-Tiene realizada la Evaluación de Riesgos Laborales de la empresa, como acción preventiva para la salud y seguridad de las personas trabajadoras que componen la misma, y con arreglo a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales o (en el caso de empresas de nueva creación) ha suscrito el correspondiente contrato con los servicios de prevención con anterioridad a la presentación de la solicitud. Cumple con la normativa en materia medioambiental o de igualdad de oportunidades y no discriminación.

-No incurre en ninguna de las exclusiones previstas en esta orden reguladora que impiden obtener la condición de beneficiario y cumple todos los requisitos establecidos en la misma.

-En el caso de haber solicitado/obtenido otras ayudas para igual finalidad o ayudas de *mínimis*, presenta la correspondiente declaración en tal sentido.

-No ha recaído sanción firme en vía administrativa en los dos años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, según los plazos establecidos en la Orden de Convocatoria, por la comisión de infracción muy grave en materia de seguridad y salud en el trabajo o por la comisión de infracción grave en materia de relaciones laborales consistente en la transgresión de la normativa sobre modalidades contractuales, contratos de duración determinada y temporales.

-Conoce las obligaciones que, como beneficiario/a en el caso de que sea concedida la subvención, le corresponden, en especial:

-La obligación de información y comunicación a la persona trabajadora recogida en el artículo 12 de las bases reguladoras, así como la obligación de devolver a la Dirección General de Trabajo en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el Tablón de anuncios de esta Dirección General, el comprobante firmado por la persona trabajadora de haber recibido dicha información.

-Acreditar con carácter previo al pago que se hallan al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y frente a la Seguridad Social y de sus obligaciones con la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y que no son deudas por resolución de procedencia de reintegro.

-Entiendo que la obtención de una subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado es constitutivo de infracción muy grave recogida en el art. 62 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio de Subvenciones de Cantabria; que además del reintegro total junto con los intereses que correspondan, las faltas muy graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del doble al triple de la cantidad indebidamente obtenida, según recoge el artículo 67 de la misma Ley.

- Son ciertos los datos declarados en esta solicitud y en la documentación que la acompaña.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD (Marque con una X lo que corresponda)

DOCUMENTACIÓN COMÚN A TODAS LAS ACCIONES SUBVENCIONABLES
RECOGIDAS EN EL CAPITULO II

☐	Anexo II. Declaración de ayudas solicitadas/percibidas: En régimen de Mínimis/subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.
☐	Anexo III. Declaración responsable acerca de la veracidad de los datos consignados en la solicitud y relativos a la titularidad de la cuenta bancaria.
☐	Anexo IV. Autorización para recabar el informe de vida laboral de la entidad solicitante.
☐	Relación de trabajadores en proceso de inserción que forman parte de la plantilla de la empresa en el momento de la solicitud
En cumplimiento del artículo 18.2 de la Orden EPS/3/2021 que establece las bases reguladoras, las personas jurídicas beneficiarias deberán informar a las personas destinatarias finales (personas trabajadoras contratadas) de la concesión de la subvención, devolviéndose el Anexo V a esta Dirección General en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de la Resolución.	
☐	Anexo V. Información a la persona trabajadora (personas en situación o riesgo de exclusión social, personal técnico de apoyo sociolaboral y personal de apoyo a la actividad productiva), sobre la concesión de la subvención.

DOCUMENTACION ESPECIFICA A PRESENTAR SEGÚN LA ACCION ACCIÓN
SUBVENCIONABLE SOLICITADA

1. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA CONTRATACIÓN Y/O EL MANTENIMIENTO DEL EMPLEO PARA PERSONAS EN SITUACIÓN O EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL.

☐	Contrato inicial de trabajo.
☐	Prórrogas del contrato de trabajo que pudieran haberse realizado.
☐	Acuerdo de incorporación sociolaboral presentado e inscrito como anexo al contrato inicial y a cada una de sus prórrogas, suscrito por el representante de la empresa de inserción y el trabajador, junto con el itinerario de inserción, suscrito asimismo por los Servicios Sociales, donde consten las obligaciones que las partes asumen en el desarrollo del itinerario persona de inserción y las medidas concretas a poner en práctica.
☐	Anexo VI - Relación de trabajadores en proceso de inserción, por las que se solicita la subvención para la contratación o mantenimiento.
☐	Anexo VII - Autorización para recabar el informe de vida laboral, y en su caso, informes acreditativos de la situación de riesgo o de exclusión social y situación como demandante de empleo de la persona trabajadora.

2. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA REALIZACIÓN DE INVERSIONES VINCULADA A LA CREACION DE NUEVOS PUESTOS DE TRABAJO.

☐	Memoria explicativa de la relación entre la adquisición del bien con la actividad de la empresa y su vinculación con el empleo generado.
☐	Anexo VIII. Certificación expedida por el representante de la entidad que incluya una relación detallada de los gastos realizados.
☐	Relación de las subvenciones o ayudas y/o la información de su contabilidad financiera sobre los movimientos de las cuentas de ingresos relativas a subvenciones públicas del ejercicio económico en que se publique la convocatoria. En dicha relación, deberán figurar desagregadas, todas las facturas que han sido subvencionadas, por otros organismos públicos, haciendo constar: el número de factura, concepto de gasto, entidad emisora, importe, porcentaje de imputación a la subvención, fecha de emisión y fecha de pago.
☐	Facturas correspondientes a la inversión, justificativas del gasto, y justificantes bancarios del pago. Asimismo, se adjuntará una declaración responsable en la que se señale que las facturas y justificantes de gasto presentados se corresponden con documentos originales.
☐	En el caso de adquisición de equipos de segunda mano, declaración del vendedor del equipo y certificado de perito independiente, ambos con el contenido mencionado en el Artículo 15.1 c).4ª de la Orden de Convocatoria.
☐	En el caso de adquisición de bienes inmuebles, certificado del tasador/a independiente, debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial, que acredite que el gasto que se justifica corresponde a la adquisición del bien.
☐	Cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía establecida para los contratos menores, copia de las tres ofertas mencionadas en el punto noveno del artículo 7 de la Orden que regula las bases de la convocatoria y la justificación de su elección.
☐	Documentación indicada y señalada para la contratación y/o el mantenimiento del empleo para personas en situación o en riesgo de exclusión social recogida en el artículo 7.1.b) de la Orden de Convocatoria, en su caso.

3. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DE TÉCNICOS DE APOYO SOCIOLABORAL.

☐	Contrato de trabajo.
☐	Prórrogas del contrato de trabajo que pudieran haberse realizado, o transformación del contrato temporal en indefinido, en su caso.
☐	Anexo IX - Relación de personas contratadas como técnico de apoyo sociolaboral.
☐	Anexo X-- Autorización para recabar el informe de vida laboral de la persona contratada como personal técnico de apoyo sociolaboral.
☐	Documentación acreditativa de la titulación del personal de apoyo y currículum vitae acreditativo de la experiencia en el ámbito de la integración laboral de personas en situación o en riesgo de exclusión social.
☐	Memoria de las funciones encomendadas a cada trabajador de apoyo sociolaboral durante el período de desarrollo del itinerario en la empresa de inserción, incluyendo la relación de trabajadores en riesgo de exclusión social a los que atiende.

4. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE APOYO A LA ACTIVIDAD PRODUCTIVA

☐	Contrato de trabajo.
☐	Prórrogas del contrato de trabajo que pudieran haberse realizado, o transformación del contrato temporal en indefinido, en su caso.
☐	Anexo XI - Relación de personas contratadas como personal de apoyo a la actividad productiva.
☐	Anexo XII - Autorización para recabar el informe de vida laboral de la persona contratada como personal de apoyo a la actividad productiva.
☐	Documentación acreditativa de la titulación del personal de apoyo y currículum vitae acreditativos de la formación o de la experiencia en el campo profesional en que se desarrolle la actividad productiva de la empresa de inserción.
☐	Memoria de las funciones encomendadas a cada trabajador de apoyo a la actividad productiva durante el período de desarrollo del itinerario en la empresa de inserción, incluyendo la relación de trabajadores en riesgo de exclusión social a los que atiende.

5. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA REALIZACIÓN DE GASTOS CORRIENTES DE PUESTA EN MARCHA DE LA ACTIVIDAD

☐	Memoria explicativa comprensiva de la relación de gastos considerados necesarios para el inicio y puesta en marcha de la actividad de la empresa, su orientación o diversificación, por los que se solicita subvención, con el IVA desglosado.
☐	Anexo XIII. Certificación expedida por el representante de la entidad que incluya una relación detallada de los gastos realizados.
☐	Relación de las subvenciones o ayudas y/o la información de su contabilidad financiera sobre los movimientos de las cuentas de ingresos relativas a subvenciones públicas del ejercicio económico en que se publique la convocatoria. En dicha relación, deberán figurar desagregadas, todas las facturas que han sido subvencionadas, por otros organismos públicos, haciendo constar: el número de factura, concepto de gasto, entidad emisora, importe, porcentaje de imputación a la subvención, fecha de emisión y fecha de pago.
☐	Facturas correspondientes a los gastos corrientes, y justificantes bancarios del pago. Asimismo, se adjuntará una declaración responsable en la que se señale que las facturas y justificantes de gasto presentados se corresponden con documentos originales.
☐	Declaración censal presentada ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o certificado de situación censal expedido por la citada Agencia en la que figure la fecha de alta en la actividad.

6. DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA INSERCIÓN EN EL MERCADO ORDINARIO DE TRABAJO

☐	Contrato/s de trabajo formalizados entre el trabajador y las empresas ordinarias a las que se haya podido incorporar, o documentación acreditativa de su alta como trabajador por cuenta propia.
☐	Anexo XIV - Autorización para recabar el informe de vida laboral de la persona, en proceso de inserción, incorporada en el mercado ordinario de trabajo y/o de alta en el régimen de trabajadores por cuenta propia o autónomos.
☐	Memoria explicativa del seguimiento realizado a la/s persona/s insertada/s en el mercado ordinario.

AVISO LEGAL

Firmando el presente documento, autoriza expresamente al tratamiento de los datos personales que en él se recogen.
Antes de firmar, lea detenidamente el recuadro "Información básica sobre Protección de Datos Personales"

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL EJERCICIO DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR LA CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES (DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO)

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril, se informa:

Responsable del tratamiento:	Dirección General de Trabajo de la Consejería de Empleo y Políticas Sociales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con domicilio en la calle Hernán Cortes 9 -3º (Palacio Macho). 39003 Santander, Cantabria.
Delegado de Protección de Datos	c/ Peña Herbosa, 29 4ª planta 39003 Santander. Correo electrónico: delegadoprotecciondatos@cantabria.es
Finalidad:	Ayudas para la inserción sociolaboral en empresas de inserción y control posterior de las mismas.
Legitimación:	- RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. - RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. - RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. - Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. - Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria. - Orden EPS/3/2021, de 18 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la inserción sociolaboral en empresas de inserción. - Orden EPS/05/2023, de 28 de marzo, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones destinadas a la inserción sociolaboral en empresas de inserción.
Destinatarios:	Persona, órgano o unidad administrativa al que se dirigen la solicitud registrada. No están previstas transferencias internacionales de datos.
Derechos:	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional
Información adicional:	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos para este Tratamiento en la dirección https://dgte.cantabria.es/web/direccion-general-de-trabajo/aviso-legal-proteccion-datos , en el sitio específico de la convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de _____
(Localidad y fecha de la solicitud)

Firmado: _____

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES (DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO).

C/ Hernán Cortés 9, bajo (edificio Macho) CP: 39003 Santander <https://dgte.cantabria.es>