



## AYUDAS MUNICIPALES A LA CONTRATACIÓN 2024

### ANEXO I. SOLICITUD

A) Programa Indefinidos: incentivos para la transformación de contratos temporales en indefinidos	<input type="checkbox"/>
B) Programa Contrataciones: incentivos a la contratación	<input type="checkbox"/>
C) Programa Mejora: incentivos para la mejora de las condiciones del contrato laboral	<input type="checkbox"/>

#### DATOS SOLICITANTE

NOMBRE:	NIF:
REPRESENTANTE:	NIF:
DIRECCIÓN:	C.P.:
LOCALIDAD:	TFNO.:

#### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (Se enviarán avisos de la puesta a disposición de la notificación al correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados )

CORREO ELECTRÓNICO:	
TELÉFONO MÓVIL:	
<b>MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE</b> (sólo para personas físicas no obligadas por el art. 14.2 LPAC a relacionarse a través de medios electrónicos con la administración):	
<input type="checkbox"/> ELECTRÓNICA	
<input type="checkbox"/> POSTAL (cubrir si la dirección es distinta de la anterior):	
DIRECCIÓN:	C.P.:
LOCALIDAD:	

#### DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO

NOMBRE Y APELLIDOS/EMPRESA:	
TELÉFONO 1:	TELÉFONO 2.:
CORREO ELECTRÓNICO:	

#### DATOS BANCARIOS

BANCO:
NÚMERO DE CUENTA (24 DÍGITOS): ES

#### DATOS EMPRESA

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:	Cód. CNAE:
DESCRIPCIÓN CNAE:	

#### LOS SOLICITANTES OBLIGADOS POR EL ART. 14.2 LPAC Y AQUELLOS QUE VOLUNTARIAMENTE OPTEN POR LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA:

- presentarán copias electrónicas de la documentación complementaria, responsabilizándose de la veracidad de los documentos que presenten.
- los anexos se firmarán electrónicamente por el representante legal antes de su envío a través de la sede electrónica.

Si la solicitud no estuviese debidamente cubierta y/o falte algún documento que resulte exigible, se requerirá a la solicitante para que en el plazo de 10 días enmiende la falta o presente los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, archivándose previa resolución que será dictada en los términos previstos en la LPAC.

En caso de duda sobre la documentación aportada será la Comisión de Valoración la que decida.

Si por imposibilidad técnica no fuese posible recabar los documentos electrónicamente a través de las redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos y/o otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, podrán requerirse, excepcionalmente, los documentos acreditativos de los datos indispensables para la tramitación del presente procedimiento.



## ANEXO I (continuación)

## LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA

1. **No tener solicitada** ninguna otra ayuda de administraciones o entidades públicas de igual naturaleza.
2. **Tener solicitadas y/o concedidas** las siguientes subvenciones de administraciones o entidades públicas de igual naturaleza:

Solicitada	Concedida	Año	Organismo	Orden regulación	Concepto	Importe (€)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

La entidad solicitante se compromete a comunicar inmediatamente cuantas ayudas solicite u obtenga para la misma actuación de otras administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, a partir de la fecha de esta declaración.

3. **Que los datos** contenidos en esta solicitud y en los documentos que se presentan **son ciertos**.
4. **Que REÚNO los requisitos exigidos** para concurrir a la presente convocatoria y **ACEPTO** (excepto oposición expresa a la consulta) **las actuaciones de comprobación y seguimiento** que se lleven a cabo por la unidad de Desarrollo Local y Empleo y por la Comisión de Valoración y Seguimiento para la tramitación del presente procedimiento conforme a lo dispuesto en las bases de la convocatoria.

**AUTORIZO a la consulta a las Administraciones Públicas de los siguientes datos** (marcar as celdas de aquellos documentos para los que autoriza la consulta telemática):

- Verificación de estar al día de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT)
- Verificación de estar al día de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria de Galicia (ATRIGA)
- Verificación de estar al día de sus obligaciones con la Seguridad Social (TGSS)
- Verificación de estar al día de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Vigo

En caso de no autorizar la consulta, se presentarán necesariamente los documentos que justifiquen las circunstancias tributarias para que se pueda estimar su solicitud; de conformidad con el art. 23.3 RLXS, de tener presentados los certificados requeridos en el Ayuntamiento de Vigo con una antigüedad inferior a seis meses, no será exigible su presentación, siempre que se indique el número de expediente en el que obran.

## Información básica sobre protección de datos

Los datos personales facilitados en este procedimiento, indispensables para la gestión de la convocatoria, se incorporarán a un fichero para los exclusivos efectos de gestionar adecuadamente el procedimiento correspondiente a la convocatoria del año 2023.

El Ayuntamiento de Vigo tiene la condición de responsable de esos datos. La legitimación del tratamiento de los datos está basada en el consentimiento expreso de las personas interesadas en participar en la convocatoria.

El plazo de conservación de los datos facilitados será el necesario para la completa ejecución del Programa, incluido el plazo de prescripción a efectos de posibles responsabilidades derivadas de la actividad o de dicho tratamiento.

Los datos podrán ser cedidos a otras Administraciones públicas cuando sea necesario para la correcta prestación del servicio o bien en cumplimiento de un mandato legal o judicial. También podrán ser verificados y cotejados con cualquiera otros de los que las demás Administraciones dispongan a fin de comprobar su exactitud y veracidad.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, así como oponerse a la toma de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, en la forma prevista en la normativa vigente, ante el órgano responsable del fichero (Ayuntamiento de Vigo). Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

Podrán obtener más información en la web municipal o contactando con el delegado de protección de datos en la dirección: [dpd.vigo@vigo.org](mailto:dpd.vigo@vigo.org).

Vigo, ..... de ..... de 2024

*Los sujetos obligados por el art. 14.2 LPAC y aquellos que voluntariamente opten por la tramitación electrónica, firmarán electrónicamente este formulario antes de presentarlo a través de la sede electrónica.*

( Firma solicitante o representante)



## AYUDAS MUNICIPALES A LA CONTRATACIÓN 2024

### DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR CON LA SOLICITUD (BASE 4ª)

#### A) PROGRAMA INDEFINIDOS: INCENTIVOS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONTRATOS TEMPORALES EN INDEFINIDOS

##### Documentación relativa a la empresa:

Anexo I. Solicitud.

La **persona jurídica** presentará **poder suficiente o documento acreditativo para actuar en nombre de la entidad** de quien firma la solicitud.

En caso de **poderes mancomunados** el formulario de solicitud se presentará firmado por la persona que tenga la firma electrónica que representa a la entidad y hará constar los datos de todas las personas representantes.

En caso de solicitud de la ayuda por medio de terceros se presentará **documento acreditativo de representación** firmado por la persona otorgante y por la persona autorizada.

**Informe de vida laboral del código de cuenta de cotización** donde conste la relación nominal de todas las personas trabajadoras que estén en el cuadro de personal de la empresa, con fecha posterior a la transformación del contrato temporal a indefinido para el que se solicita la subvención.

**Anexo III. Declaración responsable de información de la condición de micropyme**, si procede.

##### Documentación relativa a la persona trabajadora por la que se solicita la ayuda:

Copia de los **contratos de trabajo** (temporal inicial, prórrogas y transformación de la modalidad de contrato a indefinido) en el modelo que se establezca y registrados en el Servicio Público de Empleo.

Para el contrato fijo discontinuo, en caso de que no esté especificado, se indicará el tiempo de trabajo efectivo anual en semanas y la jornada laboral estimada a efecto de determinar la cuantía de la ayuda.

**Documento acreditativo de la pertenencia** de la persona trabajadora **a alguno de los colectivos especificados en la base 2ª, apartado a.3** de estas bases reguladoras y convocatoria.

**Anexo II. Consulta del padrón municipal** de la persona trabajadora por la que se solicita subvención o, en su defecto, **volante de empadronamiento** correspondiente.

#### B) PROGRAMA CONTRATACIONES: INCENTIVOS A LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA INICIAL

Anexo I. Solicitud.

La **persona jurídica** presentará **poder suficiente o documento acreditativo para actuar en nombre de la entidad** de quien firma la solicitud.

En caso de **poderes mancomunados** el formulario de solicitud se presentará firmado por la persona que tenga la firma electrónica que representa a la entidad y hará constar los datos de todas las personas representantes.

En caso de solicitud de la ayuda por medio de terceros se presentará documento acreditativo de **autorización de representación** firmado por la persona otorgante y por la persona autorizada..

**Anexo II. Consulta del padrón municipal** de la persona trabajadora por la que se solicita subvención o, en su defecto, **volante de empadronamiento** correspondiente.

**Anexo III. Declaración responsable de información de la condición de micropyme**, si procede.

**Anexo IV. Oferta de empleo** presentada ante el **Ayuntamiento de Vigo** y/o **Ficha de oferta de empleo** presentada ante el **SPEG** con fecha anterior a la contratación de la persona trabajadora y a la presentación de la solicitud de la ayuda en cumplimiento de la **base b.1**.

**Anexo V. Relación de personas trabajadoras por las que se solicita la subvención.**

Para el contrato fijo discontinuo, en caso de que no esté especificado, se indicará el tiempo de trabajo efectivo anual en semanas y la jornada laboral estimada a efecto de determinar la cuantía de la ayuda.



**C) PROGRAMA MEJORA: INCENTIVOS PARA LA MEJORA DE LAS CONDICIONES DEL CONTRATO LABORAL**

**Documentación relativa a la empresa:**

**Anexo I. Solicitud.**

La **persona jurídica** presentará **poder suficiente o documento acreditativo para actuar en nombre de la entidad** de quien firma la solicitud.

En caso de **poderes mancomunados** el formulario de solicitud se presentará firmado por la persona que tenga la firma electrónica que representa a la entidad y hará constar los datos de todas las personas representantes.

En caso de solicitud de la ayuda por medio de terceros se presentará **documento acreditativo de representación** firmado por la persona otorgante y por la persona autorizada..

**Informe de vida laboral del código de cuenta de cotización** donde conste la relación nominal de todas las personas trabajadoras que estén en el cuadro de personal de la empresa, con fecha posterior a la transformación del contrato temporal a indefinido para el que se solicita la subvención.

**Anexo III. Declaración responsable de información de la condición de micropyme**, si procede.

**Documentación relativa a la persona trabajadora por la que se solicita la ayuda:**

Copia del **contrato de trabajo vigente** y, de ser el caso, de sus prórrogas registrados en el Servicio Público de Empleo, y **del documento acreditativo del incremento de la jornada laboral**.

**Certificado y/o documento acreditativo de la pertenencia** de la persona trabajadora **a alguno de los colectivos especificados en la base c.2** de estas bases reguladoras y convocatoria.

**Anexo II. Consulta del padrón municipal** de la persona trabajadora por la que se solicita subvención o, en su defecto, **volante de empadronamiento** correspondiente.

*Los solicitantes obligados por el art. 14.2 LPAC y aquellos que voluntariamente opten por la tramitación electrónica:*

*- presentarán copias electrónicas de la documentación complementaria, responsabilizándose de la veracidad de los documentos que presenten.*

*- Los anexos se firmarán electrónicamente por el representante legal de la empresa antes de su envío a través de la sede electrónica.*