

ANEXO I

Los formularios de solicitud, modelos de declaración responsables y anexos III, IV, V, VI, VII referenciados en esta orden de bases estarán disponibles en la sede electrónica de los procedimientos 1644, 1701 y 4163 según línea de subvención elegida.

La documentación a aportar acompañando a la solicitud será la siguiente:

A) DOCUMENTACIÓN COMÚN PARA TODAS LAS MODALIDADES:

Documentación referente a la parte empleadora (interesado):

1. Certificado expedido por la entidad bancaria donde el solicitante tenga domiciliado el abono de la subvención, en el que consten los 24 dígitos identificadores de su código IBAN, y su o NIF.
2. En el caso de entidades sin ánimo de lucro, documento fiscal o tributario que acredite que dispone de actividad económica.
3. En caso de oposición expresa o de no autorización al SEF para su obtención, certificado de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones frente:
 - 3.1. Agencia Estatal de Administración Tributaria
 - 3.2. Agencia Tributaria de la Región de Murcia
 - 3.3. Tesorería General de la Seguridad Social.

En las Comunidades de Bienes, Sociedades civiles profesionales y entidades sin personalidad jurídica, la autorización de los miembros será particular de cada uno de ellos. Dicha autorización se realizará según Anexo V.

En caso de no autorización, deberá acompañarse los certificados anteriores de cada uno de los miembros.

4. En caso de presentación de la solicitud por representante: Acreditación de la representación, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 39/2015. Dicha acreditación deberá realizarse a través del registro de apoderamientos (<https://sede.administracion.gob.es/apodera/clave.htm>). Para más información puede consultar en el procedimiento código 9943 [https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=9943&IDTIPO=240&RASTRO=c\\$m40288](https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=9943&IDTIPO=240&RASTRO=c$m40288)
5. Declaración Responsable incluida en el formulario electrónico habilitado en la sede electrónica para el correspondiente procedimiento de la línea de subvención elegida. en el que se hará constar entre otros extremos:
 - 5.1. Que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para ser beneficiario previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - 5.2. Las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos obtenidos o solicitados para la misma finalidad o, en su caso, declaración expresa de no haberlos solicitado.
 - 5.3. Que cumple la obligación de reserva de cuota del 2% de trabajadores con discapacidad, salvo que tengan autorizada la aplicación de las medidas

- alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad, en este caso, se acompañara la autorización.
- 5.4. Para las ayudas del artículo 12,13, y 15 que esta contratación supone un incremento de plantilla fija, o en su caso, es para cubrir el puesto por haber quedado vacante a raíz de la dimisión del trabajador, de su discapacidad, de su jubilación por motivos de edad, de la reducción voluntaria del tiempo de trabajo o de su despido disciplinario procedente y no de resultados de su despido.
- 5.5. Que la ayuda total de minimis concedida a la empresa (única) que representa, incluida la relativa al expediente por el que se solicita la subvención, no ha sido superior, de acuerdo con lo previsto:
- en el Reglamento (UE) N° 1407/2013 de la Comisión de 18 de diciembre de 2013 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.
 - o, en el Reglamento (UE) n.º 1408/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis en el sector agrícola, modificado por Reglamento (UE) 2019/316 de la Comisión, de 21 de febrero de 2019.
- 5.6. El compromiso de cumplimiento de las reglas del apartado VI del Código de Conducta en materia de subvenciones y ayudas públicas de la Región de Murcia, recogido en el Anexo II de esta orden de bases.

Documentación referente a la persona contratada:

6. Anexo de autorización cumplimentado de la persona con discapacidad contratada para el acceso a sus datos personales (según Anexo IV). En el caso de que la resolución de discapacidad se haya generado en el País Vaso y ciudades autónomas de Ceuta y Melilla deberá aportarse dicha resolución.

En el caso de no autorización al SEF para su obtención de oficio:

- 6.1. Acreditación de identidad a través de DNI/NIE
- 6.2. Documento acreditativo o certificado de reconocimiento del grado de discapacidad igual o superior al 33% (artículo 2 del RD 1414/2006, de 1 de diciembre) de la persona contratada, con fecha de revisión vigente.
- 6.3. Resolución de concesión de la pensión de la Seguridad Social derivada de una incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.
- 6.4. Resolución de concesión de una pensión de clases pasivas derivada de la jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.
- 6.5. Informe de la Vida laboral del Trabajador (de al menos 24 meses anteriores a la fecha de inicio o conversión).

B) AYUDAS A LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA.

1. Contrato de trabajo.
2. Para el artículo 9, descripción y características técnicas del puesto de trabajo según Anexo III y copia de Oferta de empleo registrada en el SEF.
3. Declaración de plantilla, para la ayuda del artículo 12, conforme al modelo normalizado que se ponga a disposición de los interesados (Anexo VI).
4. Informe de vida laboral de la empresa expedido por la Administración de la Seguridad Social, comprensivo, al menos, de los doce meses anteriores a la contratación o desde su alta como empresa.
5. Informe de la Tesorería de la Seguridad Social sobre número medio anual de trabajadores en situación de alta en la empresa con anterioridad a la contratación por la que se solicita la subvención (modelo A008), para la ayuda del artículo 12.
6. En el caso de que el trabajador vaya a realizar trabajos que tengan el carácter de fijos, estables, pero discontinuos en el tiempo, se presentará un escrito debidamente suscrito por el representante legal de la empresa donde se indique el número de horas anuales de trabajo a realizar por el trabajador y porcentaje que supone en relación a lo estipulado en el convenio aplicable. Así mismo, se comprometerá a mantener, como mínimo, ese porcentaje de jornada durante, al menos, tres años.

C) PARA LA MODALIDAD DE SUBVENCIÓN POR LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA PROCEDENTES DE ENCLAVES LABORALES.

1. Contrato de trabajo
2. En el caso de que el trabajador vaya a realizar trabajos que tengan el carácter de fijos, estables, pero discontinuos en el tiempo, se presentará un escrito debidamente suscrito por el representante legal de la empresa donde se indique el número de horas anuales de trabajo a realizar por el trabajador y porcentaje que supone en relación a lo estipulado en el convenio aplicable. Así mismo, se comprometerá a mantener, como mínimo, ese porcentaje de jornada durante, al menos, dos o tres años, según el tipo de ayuda.
3. Declaración de plantilla, conforme al modelo normalizado que se ponga a disposición de los interesados (disponible en www.sefcarm.es – Anexo VI).
4. Contrato suscrito entre el centro especial de empleo y la empresa colaboradora para la realización del enclave laboral.
5. Informe de vida laboral de la empresa expedido por la Administración de la Seguridad Social, comprensivo, al menos, de los doce meses anteriores a la contratación o desde su alta como empresa.
6. Informe de la Tesorería de la Seguridad Social sobre número medio anual de trabajadores en situación de alta en la empresa con anterioridad a la contratación por la que se solicita la subvención (modelo A008).

D) PARA LA MODALIDAD DE SUBVENCIÓN POR TRANSFORMACIONES EN INDEFINIDOS DE CONTRATOS DE DURACION DETERMINADA, TEMPORALES O FORMATIVOS O DE DURACIÓN DETERMINADA.

1. Contrato de trabajo de la conversión a indefinido, así como el contrato de duración determinada, temporal o formativo que se transforma y prórrogas si proceden.

2. En el caso de que el trabajador vaya a realizar trabajos que tengan el carácter de fijos, estables, pero discontinuos en el tiempo, se presentará un escrito debidamente suscrito por el representante legal de la empresa donde se indique el número de horas anuales de trabajo a realizar por el trabajador y porcentaje que supone en relación a lo estipulado en el convenio aplicable. Así mismo, se comprometerá a mantener, como mínimo, ese porcentaje de jornada durante, al menos, dos o tres años, según el tipo de ayuda.
3. Declaración de plantilla, conforme al modelo normalizado que se ponga a disposición de los interesados (disponible en www.sefcarm.es- Anexo VI) (Para la ayuda del artículo 13).
4. Informe de la Tesorería de la Seguridad Social sobre número medio anual de trabajadores en situación de alta en la empresa con anterioridad a la contratación por la que se solicita la subvención (modelo A008). (Para la ayuda del artículo 13).

E) PARA LA MODALIDAD DE AYUDA PARA LA ADAPTACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.

1. Factura del gasto ocasionado por la adaptación, así como el correspondiente documento de pago.
2. Contrato de trabajo de la persona con discapacidad contratada y por la que se ha realizado la adaptación del puesto de trabajo.
3. Informe motivado de la necesidad de adaptación.

F) PARA LA MODALIDAD DE SUBVENCIÓN POR LA CONTRATACIÓN TEMPORAL

1. Contrato de trabajo temporal.
2. En la modalidad de contratación temporal derivada de ECA y GOIL, documento acreditativo de inserción a través del programa de “Empleo con Apoyo” o programas de “Gabinetes de Orientación e Inserción Laboral” (disponible en www.sefcarm.es), según el Anexo VII.

ANEXO II

REGLAS DEL APARTADO VI DEL CÓDIGO DE CONDUCTA EN MATERIA DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS DE LA REGIÓN DE MURCIA. PRINCIPIOS Y NORMAS DE CONDUCTA EXTERNAS

Los participantes en procedimientos de concesión de ayudas y subvenciones públicas y los beneficiarios de estas se comprometen a respetar, además de la normativa vigente en la materia que nos ocupa, las siguientes reglas:

1. No efectuarán modificaciones en la ejecución de la actividad subvencionada sin conocimiento ni aprobación expresa del órgano gestor, salvo lo que al respecto permitan y establezcan las bases reguladoras.
2. No tratarán de influir en las decisiones de los órganos de evaluación ni de los órganos concedentes de ayudas y subvenciones, ni ejercerán ningún tipo de presión sobre ellos, directa o indirectamente, respetando en todo momento su actitud de neutralidad en el proceso.
3. Se abstendrán de ofrecer regalos, dádivas, ofrecimientos o promesas a los altos cargos o al personal interviniente en cualquier fase del procedimiento de planificación, concesión, gestión, fiscalización y control de ayudas y subvenciones públicas.
4. Se abstendrán de influir en el régimen de prelación de pagos.
5. Se cuidará de que los fondos recibidos se inviertan de forma eficiente en la ejecución del proyecto o actividad subvencionada, evitando su despilfarro y optimizando su uso.
6. Cumplirán con los principios, las normas y los cánones éticos propios de las tareas, los oficios y/o las profesiones correspondientes a las actividades objeto de subvención, actuando en todo momento con imparcialidad, de buena fe y con arreglo al código deontológico de su profesión o gremio.
7. No falsearán, en ningún caso, los datos, la información o la documentación facilitada a la Administración Regional en los procedimientos de gestión, control o fiscalización de ayudas y subvenciones públicas, garantizando, en todo momento, la aportación de información veraz, completa, relevante y actualizada.
8. No obstaculizarán las actuaciones de comprobación que se efectúen por los órganos competentes, mostrando en todo momento una actitud plenamente colaboradora.
9. Los beneficiarios se responsabilizarán de que los subcontratistas con los que concierten la ejecución total o parcial de la actividad subvencionada, cuando ello esté permitido, se sujeten a los mismos principios y reglas de conductas enumerados en el presente código, debiendo informarles de su contenido.
10. Comunicarán inmediatamente al órgano competente las posibles situaciones de conflicto de intereses que puedan darse en altos cargos, directivos o empleados públicos de la Administración Pública Regional intervinientes en procedimientos de concesión, control o reintegro de subvenciones, y evitarán exponerlos a situaciones que puedan generar tales conflictos.
11. Los beneficiarios respetarán el carácter confidencial de la información a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución de las actividades o proyectos subvencionados, respecto de la que guardarán secreto profesional, y no utilizarán dicha información confidencial para obtener, directa o indirectamente, una ventaja o beneficio de cualquier tipo en interés propio ni en el de terceras personas

ANEXO III



Región de Murcia



| SOLICITUD DE INFORME DE ADECUACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD | | | |
|--|---------------------|---|---------------------------------|
| La solicitud se realiza a efectos de: | | CONTRATACIÓN INDEFINIDA POR EMPRESA ORDINARIA | Fecha: |
| DATOS DE LA PERSONA TRABAJADORA | | | |
| NOMBRE Y APELLIDOS | | | |
| DNI/NIE | FECHA NACIMIENTO | TIPO DISCAPACIDAD | GRADO % |
| DOMICILIO | | | |
| POBLACION | | PROVINCIA | CP |
| TLFNO. CONTACTO | CORREO ELECTRONICO | | |
| DATOS EMPRESA | | | |
| CIF | RAZON SOCIAL | | Centro Especial de Empleo SI/NO |
| CCC | PERSONA DE CONTACTO | | |
| DIRECCIÓN | | POBLACION | PROVINCIA CP |
| TLFNO. | CORREO ELECTRONICO | | |
| SECTOR ECONOMICO | | | |
| RECURSOS HUMANOS | | | |
| Nº trabajadores en plantilla | | Nº de personas trabajadores con discapacidad | |
| DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO/CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS | | | |
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO | | NIVEL PROFESIONAL | |
| TIPO CONTRATO (Indefinido, eventual...) | | DURACIÓN (En caso de contrato temporal) | |
| JORNADA | TURNOS | MOVILIDAD GEOGRAFICA | |
| HORARIO | | Nº DE HORAS JORNADA DIARIA | |
| OBSERVACIONES | | | |
| COMPETENCIA REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PUESTO | | | |
| NIVEL DE FORMACION | | EXPERIENCIA LABORAL | |

| ANÁLISIS DEL PUESTO DE TRABAJO | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--|
| A- ANÁLISIS DE TAREAS | | | |
| DESCRIPCIÓN DE TAREAS (Describe brevemente las tareas más habituales del puesto y el porcentaje del tiempo) | % DE TIEMPO | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| B-PERFIL DE EXIGENCIAS | | | |
| 1. CAPACIDADES que el trabajo requiere para ser desempeñado con eficacia | | | A: Se requiere B: Se requiere ocasional. C: No se requiere |
| | | | OBSERVACIONES |
| DESTREZA MANUAL: Capacidad para realizar actividades que requieran acciones coordinadas, con precisión y rapidez manual) | A <input type="checkbox"/> 10 | B <input type="checkbox"/> 20 | C <input type="checkbox"/> 30 |
| DESPLAZAMIENTO: capacidad para caminar y/o desplazarse utilizando o no algún tipo de equipamiento | A <input type="checkbox"/> 10 | B <input type="checkbox"/> 20 | C <input type="checkbox"/> 30 |
| ACCESO A TRANSPORTE: capacidad para acceder (acceso físico) a transporte público o hacer uso de vehículo particular. | A <input type="checkbox"/> 10 | B <input type="checkbox"/> 20 | C <input type="checkbox"/> 30 |
| POSICIÓN: capacidad para adoptar y mantener otra postura determinada: Sentado <input type="checkbox"/> De pie <input type="checkbox"/> Otras <input type="checkbox"/> | A <input type="checkbox"/> 10 | B <input type="checkbox"/> 20 | C <input type="checkbox"/> 30 |
| FUERZA: capacidad para realizar esfuerzos físicos (ejercicio físico/carga/manipulación de pesos y/o objetos de gran volumen) | A <input type="checkbox"/> 10 | B <input type="checkbox"/> 20 | C <input type="checkbox"/> 30 |
| TOLERANCIA: capacidad para soportar situaciones que pueden ser generadoras de estrés, tensión y/o fatiga mental. | A <input type="checkbox"/> 10 | B <input type="checkbox"/> 20 | C <input type="checkbox"/> 30 |
| AUTONOMÍA PERSONAL: capacidad para actuar con independencia, sin supervisión en actividades relacionadas con autocuidado y la percepción de riesgos. | A <input type="checkbox"/> 10 | B <input type="checkbox"/> 20 | C <input type="checkbox"/> 30 |
| RELACIONES INTERPERSONALES: capacidad para iniciar y mantener relaciones con otras personas. | A <input type="checkbox"/> 10 | B <input type="checkbox"/> 20 | C <input type="checkbox"/> 30 |
| ORIENTACIÓN EN EL ENTORNO: capacidad para orientarse en el medio (barrio, ciudad) donde vive y utilizar (conocer y usar) transporte público (bus, metro) | A <input type="checkbox"/> 10 | B <input type="checkbox"/> 20 | C <input type="checkbox"/> 30 |
| MANEJO DE DINERO: capacidad para participar en transacciones económicas básicas. | A <input type="checkbox"/> 10 | B <input type="checkbox"/> 20 | C <input type="checkbox"/> 30 |
| APRENDIZAJE: capacidad para adquirir conocimientos, para realizar nuevas tareas. | A <input type="checkbox"/> 10 | B <input type="checkbox"/> 20 | C <input type="checkbox"/> 30 |
| VISION: capacidad para reconocer y/o distinguir objetos y colores | A <input type="checkbox"/> 10 | B <input type="checkbox"/> 20 | C <input type="checkbox"/> 30 |
| AUDICIÓN: capacidad para oír, reconocer y/o discriminar sonidos | A <input type="checkbox"/> 10 | B <input type="checkbox"/> 20 | C <input type="checkbox"/> 30 |
| COMPRESIÓN VERBAL: capacidad para entender mensajes orales. | A <input type="checkbox"/> 10 | B <input type="checkbox"/> 20 | C <input type="checkbox"/> 30 |
| EXPRESIÓN ORAL: capacidad para expresar mensajes orales | A <input type="checkbox"/> 10 | B <input type="checkbox"/> 20 | C <input type="checkbox"/> 30 |



| 2. CONDICIONES DE TRABAJO | | |
|--|-------|------------------------------------|
| 2.1. MOBILIARIO Y/O TECNOLOGIA UTILIZADA. Indicar equipo de trabajo utilizado habitualmente (mobiliario, tecnología, herramientas, maquinaria, etc) | | |
| | | |
| 2.2. CONDICIONES AMBIENTALES Y FACTORES DE RIESGO | | |
| • ACCESIBILIDAD Y BARRERAS | | Breve descripción de las barreras: |
| Barreras | NO | |
| • ENTORNO AMBIENTAL (indicar cuando sea necesario, características especiales en relación con determinados factores tales como: temperatura, humedad, iluminación, ruido, vibraciones, ambiente.) | | |
| | | |
| • FACTORES DE RIESGO (Identificar posibles situaciones de riesgo en el puesto de trabajo relacionadas con los siguientes factores: | | |
| | SI/NO | Observaciones |
| Maquinaria | | |
| Alturas | | |
| Esfuerzos (grandes esfuerzos de peso, volumen, ejercicio intenso,...) | | |
| Movilidad (grandes recorridos, suelos irregulares, barreras arquitectónicas) | | |
| Posición (posición continua, otras posiciones de riesgo) | | |
| Tensión/ansiedad/estrés (docencia, oratoria, atención al público, relaciones interpersonales, exigencia de productividad, trabajo en cadena, a destajo...) | | |
| Manipulación (de alimentos, productos tóxicos, contacto físico con otras personas) | | |
| Horarios / Jornadas (rigidez de horarios, turnos alternos, ...) | | |
| Trabajo interior (espacios cerrados) | | |
| Trabajo exterior (espacios abiertos) | | |
| Expresión oral continuada (docencia, oratoria, atención al público...) | | |

Los datos de carácter personal recogidos en este documento se van a integrar en el fichero de subvenciones con la exclusiva finalidad de gestionar subvenciones de fomento de empleo. El responsable de este fichero es el Servicio Regional de Empleo y Formación, ante cuyo titular puede el interesado ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de datos en los términos y con los requisitos establecidos en los artículos 15 y siguientes de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

Por la Empresa/Centro Especial de Empleo

firmado electrónicamente.

Fdo.:

Procedimientos 1644 / 1933
Tlfno. información 968 362000 -012

ANEXO IV



Región de Murcia



Creced. 1844

CONSULTA DATOS PERSONALES

1. Datos personales

| DATOS DE LA PERSONA CONTRATADA | |
|---------------------------------|-----------------------|
| APELLIDOS | NOMBRE |
| DNIE | Fecha nacimiento |
| Domicilio | Teléfono |
| SEXO | Municipio |
| Hombre <input type="checkbox"/> | CP |
| Mujer <input type="checkbox"/> | Fecha inicio contrato |

2. Datos relativos a la cesión de datos personales

En el marco del procedimiento administrativo de Ayudas a la contratación indefinida de personas con discapacidad que tramita la Administración Regional y en aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme al cual el órgano administrativo competente va a proceder a consultar o recabar por medios electrónicos, los datos personales de los que soy titular que se relacionados a continuación, salvo que me oponga (*) a la consulta:

- Me OPONGO a la consulta de: datos de Identidad (DNINIE)
- Me OPONGO a la consulta de: prestación de incapacidad de la Seguridad Social
- Me OPONGO a la consulta de: datos de discapacidad de la CARM
- Me OPONGO a la consulta de: datos de discapacidad de otras Administraciones
- Me OPONGO a la consulta de: vida laboral
- Me OPONGO a la consulta de: Alta en la Seguridad Social

(*) En el caso de NO AUTOPRIVACION o de OPOSICIÓN a que el órgano administrativo competente consulte o obtenga las mencionadas datos y documentos, QUEDO OBLIGADO A APORTARLOS al procedimiento junto a esta solicitud o cuando me sean requeridos.

(Fecha y firma de la persona contratada)

Fdo:

(1) Recuerde si se marca la casilla, no queda autorizada el SEP para su obtención de estos documentos, por lo que queda obligado a aportar personalmente los datos/documentos relativos al procedimiento junto con la solicitud.
Los datos de carácter personal de esta Declaración, así como, en su caso, los obtenidos de terceros mediante autorización, serán incluidos en el fichero de subvenciones (SIE), titularidad del Servicio Regional de Empleo y Formación, con la finalidad de gestionar la solicitud presentada. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, se pueden ejercer por el declarante mediante escrito dirigido al Director General del referido Organismo, a la dirección postal C/ Infante Juan Manuel número 14, Murcia (CP30011), de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el artículo 5 del Reglamento 2018/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE). La información podrá ser cedida a otras Administraciones públicas, o a empresas privadas a las que las administraciones públicas les encarguen trabajos en relación con la gestión de esta subvención.

ANEXO V



Región de Murcia



Proced. 1844

**CONSULTA DATOS PERSONALES
MIEMBRO COMUNIDAD DE BIENES O SOCIEDAD CIVIL**

1. Datos personales

| | | | |
|-----------|--|---|--|
| APellidos | | Nombre | |
| DNI | | Fecha nacimiento | |
| | | Teléfono | |
| Domicilio | | Municipio | |
| | | CP | |
| SEXO | <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer | Porcentaje de participación en la CB/SC | |

2. Datos relativos a la cesión de datos personales

En el marco del procedimiento administrativo de Ayudas a la contratación indefinida de personas con discapacidad que tramita la Administración Regional y en aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme al cual el órgano administrativo competente va a proceder a consultar o recabar por medios electrónicos, los datos personales de los que soy titular que se relacionados a continuación, salvo que me oponga (*) a la consulta:

- Me OPONGO a la consulta de: datos de identidad (DNI/NIE)
- Me OPONGO a la consulta de: estar al corriente de pago con la Seguridad Social

Asimismo, AUTORIZO la consulta de mis datos tributarios, excepto que expresamente no autorice la consulta

- NO AUTORIZO la consulta de datos tributarios de: Estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias para solicitud de ayudas y subvenciones
- NO AUTORIZO la consulta de datos tributarios de: Certificación acreditativa del cumplimiento de obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

(*) En el caso de NO AUTOPRIZACION o de OPOSICIÓN a que el órgano administrativo competente consulte u obtenga los mencionados datos y documentos, QUEDO OBLIGADO A APORTARLOS al procedimiento junto a esta solicitud o cuando me sean requeridos.

a

(fecha y firma de la persona contratada)

Fdo:

(1) Recuerde si se marca la casilla, no queda autorizada el SEF para su obtención de estos documentos, por lo que queda obligado a aportar personalmente los datos/documentos relativos al procedimiento junto con la solicitud. Los datos de carácter personal de esta Declaración, así como, en su caso, los obtenidos de terceros mediante autorización, serán incluidos en el fichero de subvenciones (SIE), titularidad del Servicio Regional de Empleo y Formación, con la finalidad de gestionar la solicitud presentada. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, se pueden ejercer por el declarante mediante escrito dirigido al Director General del referido Organismo, a la dirección postal C/ Infante Juan Manuel número 14, Murcia (CP30011), de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el artículo 5 del Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE). La información podrá ser cedida a otras Administraciones públicas, o a empresas privadas a las que las administraciones públicas les encarguen trabajos en relación con la gestión de esta subvención

ANEXO VII



“EMPLEO CON APOYO-GABINETES DE ORIENTACIÓN E INSERCIÓN LABORAL”
(Modelo de justificación de contratación)

ACREDITACIÓN DE LA COLOCACIÓN TEMPORAL CUALIFICADA

D./D^a. [REDACTED], en representación de la Entidad Colaboradora [REDACTED], con NIF [REDACTED], y que tiene concedida una subvención para el programa de “Empleo con Apoyo-Gabinetes de Orientación e Inserción Laboral” con cargo al programa del año [REDACTED].

CERTIFICA que el/la trabajador/a con discapacidad D./D^a. [REDACTED] con NIF [REDACTED] como consecuencia del itinerario de inserción laboral diseñado por esta Entidad ha realizado ha sido contratado/a por la empresa [REDACTED] con NIF [REDACTED], iniciando su relación laboral el [REDACTED], teniendo prevista una duración de [REDACTED] meses.

[REDACTED] a [REDACTED] de [REDACTED] de [REDACTED]

Por la empresa contratante

Por la Entidad Colaboradora

Fdo.: [REDACTED]
NIF: [REDACTED]
(Firma y sello de la empresa contratante)

Fdo.: [REDACTED]
NIF: [REDACTED]
(Firma y sello de la entidad beneficiaria)

El/La trabajador/a contratado/a

Fdo.: [REDACTED]