

Solicitud de ayuda extraordinaria para mantenimiento del empleo y reapertura de negocios

(Modelo 03.60)



Ayuntamiento de
Gijón/Xixón

www.gijon.es

1. Datos solicitante. IMPORTANTE: Si ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica (1) (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico (www.gijon.es/registroelectronico). En caso de que lo presente presencialmente **será requerido para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.**

Nombre o razón social	<input type="text"/>	NIF/NIE	<input type="text"/>
Sede Centro Trabajo	<input type="text"/>	Localidad	<input type="text"/>
Teléfonos - Fax	<input type="text"/>	E.Mail	<input type="text"/>
Sede Social	<input type="text"/>	Localidad	<input type="text"/>
Código NACE Empresa	<input type="text"/>	Actividad principal	<input type="text"/>
		CP	<input type="text"/>

2. Datos representante (en caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación). Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse (1) (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.

Nombre:	<input type="text"/>	Apellido 1:	<input type="text"/>	Apellido2:	<input type="text"/>
NIF/NIE:	<input type="text"/>	Relación con solicitante:	<input type="text"/>		

3. Notificaciones a sujetos obligados Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán obligatoriamente y exclusivamente, mediante comparecencia en la sede electrónica (www.gijon.es/notificacionelectronica)

Indique la dirección en la que desee recibir un aviso siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificaciones por comparecencia www.gijon.es/notificacionelectronica

<input type="radio"/>	Notificación electrónica sujetos obligados (1)	Correo electrónico	<input type="text"/>
-----------------------	------------------------------------------------	--------------------	----------------------

3 Bis. Notificación a sujetos no obligados. SÓLO PARA PERSONAS FÍSICAS

Notificar por: Correo postal Medios electrónicos

Tipo Vía:	<input type="text"/>	Denominación:	<input type="text"/>	Nº, Km.:	<input type="text"/>	Piso:	<input type="text"/>	Puerta:	<input type="text"/>
Población:	<input type="text"/>	Provincia:	<input type="text"/>	C.P.:	<input type="text"/>				
Teléfono:	<input type="text"/>	Móvil:	<input type="text"/>	Fax:	<input type="text"/>				

Correo electrónico para AVISOS Y COMUNICACIONES:

NOTA INFORMATIVA: Aunque haya elegido la notificación por correo postal se recomienda aportar una dirección de correo electrónico como medio de comunicación activo. Cuando haya elegido la notificación por medios electrónicos obligatoriamente debe aportar una dirección de correo electrónico.

En todo caso, y con independencia del medio elegido, todas las notificaciones se pondrán a su disposición en la sede electrónica, apartado de notificación por comparecencia electrónica (www.gijon.es/notificacionelectronica) para que pueda acceder al contenido.

4. Solicitante

- Trabajador/a autónomo/a (RETA) Indicar si tiene trabajadores/as a su cargo Sí No
- Micropyme

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA MICROPYME

El/la abajo firmante, en calidad de representante de la empresa, declara bajo su responsabilidad, sin perjuicio de las comprobaciones posteriores, que se encuentra en alguna de las situaciones que se relacionan a continuación(referido a la fecha de declaración del estado de alarma):

<input type="checkbox"/> Número de empleados/as	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Volumen de negocio (en €)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Balance general (en €)	<input type="text"/>

5. Líneas (márquense las que procedan)

Línea 1. Mantenimiento del empleo (máximo 3 trabajadores/as a jornada completa o 6 a media jornada)

Nombre/Apellidos	DNI/NIE	Nº afiliación a la Seg. Soc.	Fecha nacimiento	Tipo de contrato	Duración (en meses)	Jornada %	Fecha reincorporación de ERTE

Línea 2. Reapertura de negocio/actividad (los trabajadores/as por cuenta propia o autónomos sin trabajadores/as a cargo únicamente pueden optar a esta línea de subvención)

DECLARACIÓN RESPONSABLE

El/la abajo firmante, en calidad de representante de la empresa, declara bajo su responsabilidad, sin perjuicio de las comprobaciones posteriores, que ha procedido al cese del negocio/actividad y su posterior reapertura en las fechas que indica a continuación:

Fecha de cese del negocio/actividad

Fecha de reapertura del negocio/actividad

FACTURAS IMPUTABLES A LA SUBVENCIÓN (MÁXIMO SUBVENCIONABLE 500 €)

Nº	Empresa	CIF	Fecha emisión	Base imponible*	IVA %*	IMPORTE IVA*	Total	Fecha de pago
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Concepto	<input type="text"/>						
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Concepto	<input type="text"/>						
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Concepto	<input type="text"/>						
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Concepto	<input type="text"/>						
SUMA TOTAL FACTURAS							<input type="text"/>	<input type="text"/>
SUMA TOTAL FACTURAS IMPUTABLE A LA SUBVENCIÓN (excluyendo IVA deducible)							<input type="text"/>	<input type="text"/>

SI NECESITA RELACIONAR MÁS FACTURAS DEBERÁ CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO DE RELACIÓN DE FACTURAS QUE SE ANEXA AL PRESENTE FORMULARIO

* Si dentro de la misma factura hubiera diferentes % de IVA, detallar en diferentes líneas, dentro del mismo campo, las bases imponibles, los porcentajes de IVA correspondientes a cada base y el IVA

6. Declaración responsable

El/la solicitante declara responsablemente, que se encuentra en una de las siguientes situaciones (márquese lo que proceda)

<input type="checkbox"/> Línea 1: ERTE	Fecha de solicitud	
	Fecha de concesión / Nº expdte en caso de silencio admto.	
	Total/parcial	
	% de jornada laboral	
<input type="checkbox"/> Línea 2: Alta a fecha de 14 de marzo	Fecha cese actividad	
	Fecha de reinicio de actividad	

Datos de la empresa a fecha de publicación del estado de alarma (14 de marzo de 2020)

Número de trabajadores/as	
Antigüedad de la empresa	

Actividad desarrollada

Breve descripción de la actividad desarrollada	
------------------------------------------------	--

Sector

Agricultura Industria Construcción Servicios Otros

La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria

7. Oposición expresa del interesado a la consulta de datos y documentos elaborados o que ya hayan sido aportados por/en cualquier

Administración: De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28.2 y 28.3 de la Ley 39/2015 la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la Dirección General de Promoción del Empleo del Ayuntamiento de Gijón/Xixón realice consulta de los datos del solicitante/representante a la Dirección General de Policía Nacional, TGSS, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Ente de Servicios Tributarios del Principado de Asturias u otros organismos públicos mediante servicios interoperables y aporta fotocopia compulsada de su DNI/NIE y resto de documentos acreditativos.

EN CASO DE QUE NO PRESTE CONSENTIMIENTO DEBERÁ APORTAR EL DOCUMENTO O CERTIFICADO JUSTIFICATIVO

La fotocopia del DNI/NIE es sustituida por los datos de identificación que se consultan a través del servicio de Verificación de la Identidad que utiliza la plataforma de intermediación que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas pone a disposición del resto de las Administraciones Públicas para garantizar el derecho reconocido en los artículos 28.2 y 53.1.d) de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Gijón/Xixón, a de de
Firma solicitante o representante

LA FIRMA DE ESTE DOCUMENTO IMPLICA LA FIRMA DE LAS DECLARACIONES RESPONSABLES EN ÉL INCLUIDAS

Puede presentar este escrito en:

- Preferentemente, el **Registro Electrónico**, operativo las 24 horas del día. <http://www.gijon.es/registroelectronico>
- La **Red de Oficinas** de Atención a la Ciudadanía
- En las **Oficinas de Correos** y demás **medios previstos en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015**, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (registros electrónicos de otras Administraciones Públicas, representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero y en las oficinas de asistencia en materia de registros).

NOTA INFORMATIVA: En caso de estar obligado a relacionarse de manera electrónica con la Administración (1), la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del **registro electrónico**. En caso de que los presente presencialmente, será requerido por el Ayuntamiento de Gijón/Xixón para que subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

(1) Obligados (Art.14.2) Ley 39/2015

Personas Jurídicas
Entidades sin Personalidad Jurídica
Profesionales de colegiación obligatoria en el ejercicio de su actividad profesional
Quienes representen a obligados a relacionarse de forma electrónica
Empleados Públicos

ANEXO. DOCUMENTO DE RELACIÓN DE FACTURAS. (Rellenar si necesita añadir más facturas en el punto 5. Línea 2)

FACTURAS IMPUTABLES A LA SUBVENCIÓN (MÁXIMO SUBVENCIONABLE 500 €)								
Nº	Empresa	CIF	Fecha emisión	Base imponible*	IVA %*	IMPORTE IVA*	Total	Fecha de pago
5								
	Concepto							
6								
	Concepto							
7								
	Concepto							
8								
	Concepto							
9								
	Concepto							
10								
	Concepto							
11								
	Concepto							
12								
	Concepto							
13								
	Concepto							
14								
	Concepto							
SUMA TOTAL FACTURAS								
SUMA TOTAL FACTURAS IMPUTABLE A LA SUBVENCIÓN (excluyendo IVA deducible)								

* Si dentro de la misma factura hubiera diferentes % de IVA, detallar en diferentes líneas, dentro del mismo campo, las bases imponibles, los porcentajes de IVA correspondientes a cada base y el IVA

Información adicional sobre protección de datos

¿Quién es responsable del tratamiento de sus Datos?

El responsable es la Dirección General de Empleo, Mercados y Consumo, puede ponerse en contacto con la persona Delegada de Protección de Datos por medio del formulario electrónico habilitado en <http://www.gijon.es/protecciondedatos>, o a través del registro en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en materia de registros, integradas en la [red de oficinas de Atención Ciudadana](#).

¿Cuál es la finalidad del tratamiento de sus datos personales?

Recogemos sus datos para tramitar su solicitud y darle respuesta, conforme al procedimiento administrativo establecido.

¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Se conservarán durante el tiempo necesario para resolver el procedimiento y el control posterior y seguimiento establecido en las bases reguladoras de aplicación.

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?

La base para el tratamiento de los datos personales, es el ejercicio de las competencias municipales que atribuye la [Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local](#) y conforme a lo dispuesto en la [Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público](#). Los datos que se solicitan son los necesarios según la [Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común del Sector Público](#)

- REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 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.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ordenanza Municipal de Transparencia, Acceso y Reutilización de la Información y Buen Gobierno.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

No está prevista la comunicación de sus datos, si bien, es conveniente informarle de que:

- Según la Ley de Procedimiento, las Administraciones Públicas, entre ellas el Ayuntamiento de Gijón, están obligadas a facilitar al resto de Administraciones los datos que obren en su poder, siempre que el afectado no se haya opuesto a su consulta en cumplimiento del artículo 28 de la Ley.
- El Ayuntamiento de Gijón cuenta con una plataforma de gestión integrada para la tramitación de expedientes, utilizada por la administración municipal (Ayuntamiento, organismos autónomos dependientes y empresas municipales).
- Solo se comunicarán sus datos a otras entidades para el ejercicio de actividades que no se realicen directamente por el Ayuntamiento y que vendrán reguladas en un contrato o convenio, en los que se establecerán las condiciones del tratamiento de datos para asegurar el cumplimiento de la normativa.
- Los órganos de control externo de las Administraciones Públicas, Órganos Jurisdiccionales, o miembros de la corporación en el ejercicio de sus facultades de control al Gobierno, en el ejercicio de sus funciones, podrán requerir los datos aportados.
- Los datos se publicarán en el Tablón de Anuncios Municipal y en Boletines Oficiales.

¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercer los siguientes derechos o presentar una reclamación por medio del formulario electrónico destinado a tal fin, o en cualquier Oficina de Atención a la Ciudadanía:

- Acceso: para solicitar la relación de sus datos personales de los que disponemos.
- Rectificación: para solicitar la modificación de un dato inexacto.
- Supresión: para solicitar que borremos sus datos de nuestro sistema de información.
- Limitación de su tratamiento: para solicitar que sus datos queden bloqueados mientras se resuelve una solicitud o reclamación.
- Oposición: para que cese el tratamiento de los datos, salvo por motivos legítimos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos para ejercer sus derechos o plantear una reclamación en <http://www.gijon.es/protecciondedatos> o en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en materia de registros, integradas en la [red de oficinas de Atención a la Ciudadanía](#).

También puede presentar una reclamación ante la [Agencia Española de Protección de Datos](#).