



SOL·LICITUD SUBVENCIÓ PER A CONTRACTACIÓ PERSONES EN ATUR 2022

1.- DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

SOL·LICITANT

Nom i cognoms / Raó social

DNI / NIF / NIE / Passaport

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

REPRESENTANT

Nom i cognoms / Raó social

DNI / NIF / NIE / Passaport

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Carrer, plaça...

Número

Pis

Porta

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

Població

Codi Postal

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Correu electrònic

Telèfon fix

Telèfon mòbil

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

*Les persones jurídiques i les persones físiques obligades a relacionar-se de forma telemàtica amb l'Ajuntament, rebran les comunicacions i notificacions electrònicament. Amb aquesta finalitat ha de constar el correu electrònic i el telèfon mòbil.

2.- DOCUMENTS APORTATS

Certificat de vida laboral de l'empresa (model A002) i acreditació de que les persones donades de baixa de l'empresa en els últims 3 mesos no ho han estat per acomiadament i/o expedient de regulació d'ocupació.

Acreditació de la representació, en cas de presentar la sol·licitud un representant. *El tràmit es pot fer emplenant el document que trobaràs ena fitxa del procediment Sol·licitud Subvenció per Contractació Persones en Atur, annexant-ho al tràmit, o també per internet a través de "REPRESENTA".*

Model de domiciliació de pagaments signat per la persona sol·licitant i conformat per l'entitat bancària. El pots obtenir de dues maneres:

- Opció 1 - Via internet (ordinador o mòbil) a través de la banca electrònica, sense desplaçaments innecessaris i de forma immediata. El certificat és gratuït en gairebé tots els bancs, però per a més seguretat fes una consulta a l'atenció al client de la teva entitat bancària.
- Opció 2 - Descarrega el document "Dades Bancàries" que trobaràs en l'apartat "Documents" de la fitxa del tràmit. L'hauràs d'imprimir i acostar-te al teu banc per tal l'emplenin i segellin.

3.- DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

| | |
|--------------------------------------|--|
| | |
| Funcions a desenvolupar: | |
| Categoria del lloc de treball | |
| Perfil professional requerit | |



4.- DADES ESPECÍFIQUES DEL CONTRACTE

| | | | |
|------------------------------|--|--|--|
| Durada del contracte: | | Jornada laboral (hores diàries) | |
|------------------------------|--|--|--|

| Cost salarial mensual | Cost cotitzacions Seguretat Social | Nombre de pagues previstes |
|------------------------------|---|-----------------------------------|
| | | |

5.- DETALL DE LES SUBVENCIONS REBUES D'ALTRES ADMINISTRACIONS O ENS PÚBLICS PER L'ACTIVITAT

Detall de totes les subvencions rebudes d'altres administracions o ens públics pel desenvolupament de l'activitat

| |
|--|
| |
|--|

6.- DECLARACIÓ RESPONSABLE

DECLARO sota la meva responsabilitat :

Que l'empresa compleix amb les seves obligacions comptables, laborals i de conservació de documents.

Que l'empresa compleix amb els principis ètics i regles de conducta establerts a l'article 55.2 de la Llei 19/2014, de 29 de setembre, de Transparència, Accés a la Informació i Bon Govern.

Que es disposa dels llibres comptables, registres diligenciats i altres documents degudament auditats.

Que està al corrent de pagament amb la Tresoreria General de la Seguretat Social i de les obligacions tributàries, tant amb l'Agència Tributària com amb l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet.

Que les dades que presento en aquesta sol·licitud són certes i els documents adjunts són còpies fidels dels documents originals.

I, perquè així consti, signo la present

A Sant Vicenç de Castellet,

Signatura

| |
|--|
| |
|--|



PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

D'acord amb l'article 8 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, s'informa a la persona/entitat interessada que les dades facilitades seran incloses al fitxer automatitzat del Registre de documents de l'Ajuntament i que podrà exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació de les seves dades en qualsevol moment, adreçant-se al correu electrònic svc.dpd@svc.cat. També es pot fer presencialment a qualsevol oficina d'atenció ciutadana de l'Ajuntament.

D'acord amb l'article 14 de la Llei 39/ 2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, les persones jurídiques (empreses, entitats, associacions, organitzacions sindicals de l'ajuntament, etc.) estan obligades a relacionar-se amb l'ajuntament de Sant Vicenç de Castellet per mitjans electrònics, i, per tant han de realitzar tots els tràmits telemàticament a través de la Seu electrònica

TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA

1. Persones obligades a relacionar-se amb l'ajuntament per mitjans telemàtics:

Les persones jurídiques (empreses, entitats, comerços, associacions, etc.) i determinades persones físiques (professionals, treballadors/res autònoms/es, treballadors/res municipals, sol·licitants i beneficiaris/es de subvencions, etc.), estan obligades a relacionar-se amb l'ajuntament de Sant Vicenç de Castellet per mitjans electrònics, i, per tant han de realitzar tots els tràmits telemàticament a través de la Seu electrònica.

Si alguna persona obligada presenta la seva sol·licitud presencialment, el servei responsable del procediment la requerirà perquè l'esmeni a través de la seva presentació electrònica. A aquests efectes, es considera com a data de presentació de la sol·licitud aquella en què s'hagi dut a terme l'esmena.

Consulteu els articles 14 i 68 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques