

ANEXO I. SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

Realización de actividades en el ámbito de la prevención de riesgos laborales

EXPEDIENTE: _____/20__

A.- SOLICITANTE	
------------------------	--

☐ Organización empresarial ☐ Organización sindical ☐ Otros

DENOMINACIÓN SOCIAL

Domicilio social:

Código postal:	Localidad:	Provincia:
----------------	------------	------------

Teléfono:	Correo electrónico:
-----------	---------------------

Número de Cuenta IBAN en activo en el sistema de alta de terceros por el que solicita cobrar la ayuda:	

[illegible][illegible]

☐ No. Deberá aportarse, en este caso, documento de “alta de terceros” debidamente cumplimentado (*).

B.- REPRESENTANTE LEGAL	
--------------------------------	--

Nombre:	Apellido 1:	Apellido 2:	NIF:
---------	-------------	-------------	------

Código CSV del poder notarial	Adjunta copia poder notarial en pdf: ☐
-------------------------------	---

Adjunta copia poder notarial en pdf: ☐

Domicilio:		Código postal:
Teléfono:	Correo electrónico:	

C.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. El/La que suscribe conoce y acepta las bases reguladoras de esta subvención, establecidas por el Decreto 118/2024, de 17 de septiembre, por la que se establecen subvenciones para la realización de actividades en el ámbito de la prevención de los riesgos laborales, y efectúa la siguiente DECLARACIÓN RESPONSABLE:

La empresa _____, a la que represento:

- Se compromete a realizar, en su totalidad, la inversión subvencionable, en los plazos establecidos y cumpliendo íntegramente las condiciones establecidas en la convocatoria.
- Justificará el cumplimiento de los requisitos y condiciones, la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención ante el órgano concedente.
- Se someterá a las actuaciones de comprobación y control que, en su caso, se realicen y aportará cuanta información le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones.
- Comunicará la obtención de otras ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración, ente público o privado, nacional o internacional y cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda.
- Facilitará los informes, inspecciones y otros actos de investigación que la Administración disponga en orden a determinar y comprobar los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución.
- Conservará y proporcionará al órgano de seguimiento, cuando lo solicite, todos los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos.
- Mantendrá los justificantes de los gastos y pagos, al menos durante 4 años desde la finalización del plazo de justificación, a disposición de los órganos competentes.
- Mantendrá un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con las operaciones objeto del proyecto subvencionado.
- Adoptará las medidas de difusión contenidas en el artículo 17.3 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo.
- Tiene capacidad para obtener la condición de beneficiario al no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones relacionadas en el apartado 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. Todos los datos expuestos en esta solicitud son correctos y veraces, comprometiéndose la entidad solicitante a aportar los documentos probatorios que se soliciten o los datos adicionales que se requieran para la comprobación de lo declarado. Asimismo, se reintegrarán, en su caso, las cantidades recibidas, con los intereses legales correspondientes, en caso de que se declare el incumplimiento de las obligaciones adquiridas o los requisitos y condiciones tenidos en cuenta para su concesión.

En _____, a ____ de _____ de _____.
(Firma y sello de la entidad solicitante)

N.I.F. _____
(NOMBRE Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL)

D.- AUTORIZACIÓN EXPRESA/OPOSICIÓN PARA COMPROBACIÓN DE OFICIO DE DATOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO (En caso de no autorizar expresamente a las consultas de datos, deberá aportarse con la solicitud el documento o certificado acreditativo correspondiente)

Certificado de estar al corriente con la Hacienda Estatal

- ☐ Autorizo a que la Dirección General de Trabajo obtenga los datos que acrediten que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda del Estado.
- ☐ No autorizo a que la Dirección General de Trabajo obtenga los datos que acrediten que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda del Estado APORTANDO por ello certificado expedido por la AEAT que acredite que está al corriente con la Hacienda del Estado.

Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social

- ☐ Autorizo a que la Dirección General de Trabajo obtenga los datos que acrediten que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social.
- ☐ No autorizo a que la Dirección General de Trabajo obtenga los datos que acrediten que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social APORTANDO por ello certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredita que el solicitante de la ayuda se encuentra al corriente de sus obligaciones frente a dicho organismo.

Certificado de estar al corriente con la Hacienda Autonómica

- ☐ Autorizo a que la Dirección General de Trabajo obtenga los datos que acrediten que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- ☐ No autorizo a que la Dirección General de Trabajo pueda obtener los datos que acrediten que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, por lo que APORTO certificado que acredita que el solicitante de la ayuda se encuentra al corriente con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Consulta de oficio (a efectos de que sea consultada de oficio la documentación, indicar fecha y órgano ante el que presentó, así como nº de expediente, indicando las características del documento):

Por tanto, SOLICITA, junto a la documentación que se acompaña, que sea admitida su solicitud en tiempo y forma y, previos los trámites y comprobaciones oportunas, le sea concedida la subvención que proceda (*).

En _____, a ____ de _____ de _____.

(Firma y sello de la entidad solicitante)

N.I.F. _____

(NOMBRE Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL)

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA CON LA SOLICITUD

1.- Memoria.

2.- Certificados acreditativos de que la entidad se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda del Estado, con la Seguridad Social, y que no se tienen deudas con la Hacienda autonómica. (*)

3.- Alta en el Subsistema de Terceros de la Junta de Extremadura.

(*) Si procede, salvo autorización u oposición, según los casos, para la comprobación de oficio por parte de la administración en el apartado D del Anexo I

A efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 28 apartados 2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 25 de la Ley 4/2022, de 27 de julio, de racionalización y simplificación administrativa en Extremadura, la entidad solicitante informa que la siguiente documentación obligatoria ya ha sido presentada previamente ante las Administraciones Públicas:

Documento	Órgano o dependencia	Fecha de presentación	Nº expediente

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

Código de identificación DIR3: A11030058

(SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)

Avda/ Valhondo s/n, módulo 6, 1ª planta 06800 Mérida (Badajoz)