

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.073/17

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

HACIENDA

#### A N U N C I O

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ávila, en sesión celebrada el día 23 de marzo del corriente, ha sido aprobada la Convocatoria de la Línea de Ayudas para el Fomento del Empleo Estable en el municipio de Ávila para el año 2017, en la forma que a continuación se transcribe.

#### **CONVOCATORIA PARA EL AÑO 2017 DE LA LÍNEA DE AYUDAS PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO ESTABLE EN EL MUNICIPIO DE ÁVILA**

Una vez han entrado en vigor las Bases Reguladoras de la Línea de Ayuda para el Fomento del Empleo Estable en el municipio de Ávila publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila número 65 de fecha 4 de abril de 2017, se procede a la convocatoria de esta Línea de Ayudas para el año 2017 que se regirá con lo dispuesto en sus Bases Reguladoras y por lo dispuesto en el articulado expuesto a continuación.

##### **Artículo 1º.- Bases Reguladoras.**

La presente Convocatoria se suscribe al amparo de las normas aprobadas en la Base de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio de 2.017 BASE 41. "Normas Reguladoras Provisionales" de las subvenciones con convocatoria pública; así como en las Bases Reguladoras de la Línea de Ayudas para el Fomento del Empleo Estable en el municipio de Ávila.

##### **Artículo 2º.- Créditos presupuestarios.**

Los créditos presupuestarios destinados durante el 2017 a financiar las subvenciones establecidas en la presente convocatoria ascienden a ciento veinte mil euros (120.000€), correspondientes a la partida presupuestaria 0501 24100 47004 del ejercicio 2017 denominada "AYUDAS PROMOCIÓN EMPLEO" del Ayuntamiento de Ávila.

A las subvenciones objeto de esta convocatoria les será aplicable la normativa fiscal correspondiente.

##### **Artículo 3º.- Objeto.**

El objeto de la presente convocatoria es regular la concesión de subvenciones a pymes, micropymes, autónomos, cooperativas y entidades sin ánimo de lucro, que tengan

establecido un centro de trabajo en el municipio de Ávila, estableciendo ayudas económicas para apoyar y favorecer la estabilidad en el empleo realizada mediante la contratación de nuevo personal con contratos indefinidos o mediante la transformación de contratos temporales en indefinidos.

#### **Artículo 4º.- Beneficiarios.**

Podrán acogerse a estas ayudas las pymes, micropymes, autónomos, cooperativas y entidades sin ánimo de lucro, que realicen un proyecto generador de empleo estable, siempre y cuando tengan un centro de trabajo en el municipio de Ávila, estén constituidas y hayan iniciado su actividad con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud y cumplan, entre otros, los requisitos generales establecidos en las Bases Reguladoras.

#### **Artículo 5º.- Requisitos de las contrataciones.**

Serán subvencionables, los costes salariales y de seguridad social derivados de la contratación indefinida de trabajadores o de la transformación de un contrato temporal en indefinido, realizada por pymes, micropymes, autónomos, cooperativas y entidades sin ánimo de lucro, siempre y cuando la contratación cumpla, entre otros, los requisitos establecidos en las Bases Reguladoras.

Los contratos o transformaciones de los contratos a subvencionar deben de haberse realizado o realizarse en el periodo comprendido entre la fecha de publicación de la convocatoria de esta línea de ayudas y el 30 de noviembre de 2017, fecha de finalización de la convocatoria.

#### **Artículo 6º.- Solicitudes.**

La solicitud dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ávila se presentará en el Registro General de este Ayuntamiento según el modelo del Anexo I, disponible en la página web municipal [www.avila.es](http://www.avila.es) y en [www.avilactiva.es](http://www.avilactiva.es), debidamente cumplimentado y con fecha y firma del solicitante o representante/s.

La solicitud de subvención irá acompañada de original para compulsar o copia ya compulsada de la siguiente documentación:

- Anexo II con el detalle de la documentación que acompaña a la solicitud.
- Documento de Declaración Responsable conforme al Anexo III.
- En su caso, Anexo IV – Autorización del trabajador/a.
- Copia de la Tarjeta de identificación fiscal de la empresa/entidad o, en su caso, del DNI o NIE, cuando quien contrata sea empresario individual, siempre que no haya autorizado para su verificación de oficio. (Punto 8 del modelo normalizado de solicitud Anexo I).
- Copia del poder por el que actúa el/los representante/s de la empresa/entidad y copia del /de los DNI/NIE de dicho/s representante/s, siempre que no haya/n autorizado para su verificación de oficio. (Punto 8 del modelo normalizado de solicitud Anexo I). Téngase en cuenta la necesidad de al menos dos de las firmas autorizadas, en el caso de administración mancomunada.
- En su caso, copia del documento de constitución de la empresa o entidad solicitante con sus posteriores modificaciones e inscripción en los registros que co-

responda. En el caso de Comunidades de Bienes: fotocopia del contrato privado de constitución y sus modificaciones.

- En el caso de personas físicas: Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de documento acreditativo de su alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por cuenta Propia o Autónomos. \*
- Certificados de estar al corriente de pagos con el Ayuntamiento de Ávila, A.E.A.T. y Tesorería General de la Seguridad Social, siempre que no haya autorizado para su verificación de oficio. \*.
- Informes de Vida Laboral de todos los Códigos de Cuenta de Cotización de la empresa solicitante de los doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de incorporación de la persona contratada. \*
- Certificado de la situación en el Censo de Actividades Económicas de la AEAT del beneficiario, para comprobar que se encuentra en situación de alta tributaria en la actividad económica que corresponda, en el momento de presentar la solicitud. \*
- Copia del DNI o NIE del trabajador/es contratado/s por el que solicita subvención. \* \*
- Copia del contrato de trabajo, de carácter indefinido, debidamente formalizado, y con constancia expresa del centro de trabajo ubicado en Ávila.
- Copia del Alta en la Seguridad Social del trabajador/es contratado/s por el/los que solicita subvención \* \*
- En el caso de transformación de contratos temporales en indefinidos: copia del contrato temporal y copia de la transformación.
- Certificado de Empadronamiento del trabajador/es contratado/s. \* \*
- A efectos de la consideración de pertenencia a alguno de los colectivos establecidos en la Base 7ª b), se deberá aportar la documentación necesaria que permita acreditar la pertenencia del trabajador contratado a alguno de los mismos. (Informe del Servicio Público de Empleo de la Junta de Castilla y León que acredite que el trabajador contratado es desempleado de larga duración a la fecha de inicio de la contratación; acreditación de ser perceptor de la Renta Garantizada de Ciudadanía; acreditación de ser víctima de violencia de género; certificado de discapacidad,....)
- En su caso, acreditación de estar en posesión del sello Pyme Innovadora.

(\* ) En caso de no autorizar para su incorporación de oficio. (Punto 9 debidamente cumplimentado del modelo normalizado de solicitud Anexo I: Autorización).

(\*\* ) En caso de no autorizar para su verificación y/o incorporación de oficio. (Anexo IV. Autorización del Trabajador/a, debidamente cumplimentado en todos sus campos).

En caso de no aportarse alguno de los documentos y justificaciones que se señalan, se comunicará al interesado la concesión de un plazo de diez días para que aporte los documentos requeridos, con el apercibimiento de que, si así no lo hiciere, se procederá a declarar al solicitante decaído en su derecho al Trámite de la solicitud, procediéndose sin más trámite al archivo de su petición.

Los datos de carácter personal de los titulares de expedientes o de terceros interesados se hallan protegidos de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los datos aportados quedarán incorporados a una base de datos que aporte información suficiente para la gestión de subvenciones, pudiéndose incorporar, asimismo, a los Registros previstos normativamente.

#### **Artículo 7º.- Plazo de presentación.**

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y se extenderá hasta el 30 de Noviembre de 2017.

En caso de que el último día del plazo fuera inhábil, se estará a lo establecido en los artículos 16 y 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo fijado se considerarán desestimadas.

Si con anterioridad a la finalización de este plazo se ha agotado totalmente el importe de la subvención al que se refiere la base segunda de esta convocatoria, se agotará igualmente el plazo de presentación, lo que supondrá la desestimación de ulteriores solicitudes.

#### **Artículo 8.- Resolución**

1.- Las solicitudes de subvenciones completas y estudiadas por los Técnicos del Área de Hacienda, Desarrollo Económico e Innovación, serán remitidas, acompañadas de una propuesta firmada por el Teniente Alcalde del Área, a la Comisión Informativa de Hacienda, Desarrollo Económico e Innovación para que emita el dictamen pertinente.

La Junta de Gobierno Local, previo dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Desarrollo Económico e Innovación, adoptará un acuerdo motivado resolviendo cada solicitud de ayuda, aprobando o denegando la misma.

El acuerdo de concesión de la subvención determinará la cuantía, forma de abono y el resto de las circunstancias exigibles para su percepción, seguimiento y justificación.

Las resoluciones deberán ser notificadas en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- El plazo máximo de resolución y notificación de las solicitudes presentadas en tiempo y forma es de 2 meses desde la recepción de la solicitud en el registro del Ayuntamiento de Ávila, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas en tiempo y forma y no resueltas expresamente en dicho plazo, se entenderá desestimada la solicitud a los efectos del Art. 24.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- Las solicitudes se resolverán en función del orden de entrada de las mismas, desde que el expediente esté completo.

4.- Los acuerdos de la Junta de Gobierno, pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse:

a) bien, **recurso potestativo de reposición** ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, (art. 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), así como **recurso contencioso-administrativo**, en el plazo de dos meses, computados a partir del día siguiente a aquél en que se notifique resolución expresa del recurso de reposición, o en su defecto, en el plazo de seis meses computados a partir del día siguiente en que deba entenderse presuntamente desestimado por silencio administrativo.

b) o bien, **recurso contencioso administrativo directo** en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del presente acuerdo/resolución.

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, conforme lo dispuesto en los artículos 8.1, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime oportuno en derecho.

5.- La percepción de subvenciones con cargo a estas Bases supone la aceptación automática de todas sus estipulaciones y, su no cumplimiento, dará lugar a las acciones oportunas.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Convocatoria de la Línea de Ayudas para el fomento del empleo estable en el municipio de Ávila para el año 2017 entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Ávila, a 4 de abril de 2017

La Teniente Alcalde de Hacienda, Desarrollo Económico e Innovación, *Belén Carrasco Peinado*

## SOLICITUD DE LA AYUDA MUNICIPAL PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO ESTABLE

### ANEXO I

1.- DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre o Razón Social		DNI/NIF/NIE	

  

2.- DATOS DEL REPRESENTANTE			
Nombre y Apellidos		DNI/NIF/NIE	
En calidad de (EMPRESARIO, ADMINISTRADOR, ETC)			

  

3.- DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Nombre o Razón Social		DNI/NIF/NIE/CIF	
Domicilio			
Localidad		Provincia	Código Postal
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo Electrónico	

  

4.- DATOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA		
Breve Descripción de la Actividad económica:		
Epígrafe IAE	Fecha inicio actividad:	

  

5.- SEDE DEL CENTRO DE TRABAJO EN ÁVILA			
Dirección		Localidad	Código Postal
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo Electrónico	

  

6.- DATOS DEL TRABAJADOR/ES POR EL/LOS QUE SOLICITA SUBVENCIÓN		
Nombre y apellidos	DNI/NIF/NIE	Fecha inicio del contrato o de la transformación

**REVERSO DEL ANEXO I**

7.-SOLICITA		
	Nº de contratos	Subvención Solicitada
<input type="checkbox"/> Subvención por la contratación indefinida		
<input type="checkbox"/> Subvención por transformación de contrato		

8.- AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA CONSULTA DEL DNI/NIE/NIF DEL SOLICITANTE O DEL REPRESENTANTE (Servicio de verificación de la identidad)	
La persona solicitante o representante: <input type="checkbox"/> Presta su consentimiento para la consulta de sus datos de identidad <input type="checkbox"/> No consiente y aporta fotocopia compulsada del DNI/NIE/NIF	Firma:

9.- AUTORIZACIÓN
El artículo 6.2.b de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos reconoce el derecho a no aportar datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas siempre que se cuente con el consentimiento expreso de las personas interesadas para su consulta.  En caso de no autorizarla deberá aportar los certificados.
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Autorizo al Ayuntamiento de Ávila para que pueda consultar las bases de datos de la Tesorería de la Seguridad Social.</li> <li><input type="checkbox"/> Autorizo al Ayuntamiento de Ávila para que pueda solicitar o consultar las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.</li> <li><input type="checkbox"/> Autorizo al Ayuntamiento de Ávila para que pueda comprobar los datos de estar al corriente de pagos con el propio Ayuntamiento.</li> </ul>

**CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

Los datos de carácter personal contenidos en la presente solicitud serán, de conformidad con la LO 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal, incorporados a un fichero de tratamiento automatizado, debidamente inscrito, bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Ávila. El/la interesado/a puede en cualquier momento ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo, ante el Ayuntamiento de Ávila, Pza. Mercado Chico nº1, 05001 Ávila.

En Ávila, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Firma: \_\_\_\_\_

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

## SOLICITUD DE LA AYUDA MUNICIPAL PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO ESTABLE

### ANEXO II

#### DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA ( junto con el original para compulsar o copia ya compulsada, según corresponda)

- Anexo II con el detalle de la documentación que acompaña a la solicitud.
- Documento de Declaración Responsable conforme al Anexo III.
- En su caso, Anexo IV – Autorización del trabajador/a.
- Copia de la Tarjeta de identificación fiscal de la empresa/entidad o, en su caso, del DNI o NIE, cuando quien contrata sea empresario individual, siempre que no haya autorizado para su verificación de oficio. (Punto 8 del modelo normalizado de solicitud Anexo I).
- Copia del poder por el que actúa el/los representante/s de la empresa/entidad y copia del /de los DNI/NIE de dicho/s representante/s, siempre que no haya/n autorizado para su verificación de oficio. (Punto 8 del modelo normalizado de solicitud Anexo I). Téngase en cuenta la necesidad de al menos dos de las firmas autorizadas, en el caso de administración mancomunada.
- En su caso, copia del documento de constitución de la empresa o entidad solicitante con sus posteriores modificaciones e inscripción en los registros que corresponda. En el caso de Comunidades de Bienes: fotocopia del contrato privado de constitución y sus modificaciones.
- En el caso de personas físicas: Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de documento acreditativo de su alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por cuenta Propia o Autónomos. \*
- Certificados de estar al corriente de pagos con el Ayuntamiento de Ávila, A.E.A.T. y Tesorería General de la Seguridad Social, siempre que no haya autorizado para su verificación de oficio. \*.
- Informes de Vida Laboral de todos los Códigos de Cuenta de Cotización de la empresa solicitante de los doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de incorporación de la persona contratada. \*
- Certificado de la situación en el Censo de Actividades Económicas de la AEAT del beneficiario, para comprobar que se encuentra en situación de alta tributaria en la actividad económica que corresponda, en el momento de presentar la solicitud. \*
- Copia del DNI o NIE del trabajador/es contratado/s por el que solicita subvención. \*\*
- Copia del contrato de trabajo, de carácter indefinido, debidamente formalizado, y con constancia expresa del centro de trabajo ubicado en Ávila.
- Copia del Alta en la Seguridad Social del trabajador/es contratado/s por el/los que solicita subvención \*\*
- En el caso de transformación de contratos temporales en indefinidos: copia del contrato temporal y copia de la transformación.
- Certificado de Empadronamiento del trabajador/es contratado/s. \*\*
- A efectos de la consideración de pertenencia a alguno de los colectivos establecidos en la Base 7ª b), se deberá aportar la documentación necesaria que permita acreditar la pertenencia del trabajador contratado a alguno de los mismos. (Informe del Servicio Público de Empleo de la Junta de Castilla y León que acredite que el trabajador contratado es desempleado de larga duración a la fecha de inicio de la contratación; acreditación de ser perceptor de la Renta Garantizada de Ciudadanía; acreditación de ser víctima de violencia de género; certificado de discapacidad,...)
- En su caso, acreditación de estar en posesión del sello Pyme Innovadora.

(\*) En caso de no autorizar para su incorporación de oficio. (Punto 9 debidamente cumplimentado del modelo normalizado de solicitud Anexo I: Autorización).

(\*\*) En caso de no autorizar para su verificación y/o incorporación de oficio. (Anexo IV. Autorización del Trabajador/a, debidamente cumplimentado en todos sus campos).

**SOLICITUD DE LA AYUDA MUNICIPAL PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO ESTABLE**

**ANEXO III**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

De conformidad con la Resolución de convocatoria y demás normativa de aplicación, en su propio nombre y/o en el de la Entidad representada:

- Declaro no haber sido condenado ni sancionado mediante sentencia o resolución firmes a la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
- Declaro no haber solicitado la declaración de concurso, no haber sido declarado insolvente en ningún procedimiento, no haber sido declarado en concurso ni estar sujeto a intervención judicial, así como no estar inhabilitado conforme a la Ley Concursal.
- Declaro no haber sido declarado culpable para la resolución firme en cualquier contrato celebrado con la Administración ni estar incurso en algún supuesto de incompatibilidad de acuerdo con la normativa de aplicación.
- Declaro no tener residencia fiscal en un país o territorio calificado como paraíso fiscal.
- Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con el Estado, con la JCyL y con el Ayuntamiento de Ávila. Comprometiéndose a comunicar en cualquier momento la existencia de deudas por reintegro de subvenciones.
- No estar incurso en alguna de las causas de prohibición para percibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.
- Cumplir todas y cada una de las obligaciones establecidas en artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.
- No haber percibido ayuda por la misma actividad.
- Declaro concurrencia de ayudas, a efectos de su inscripción en el Registro de Ayudas:

SUBVENCIONES PARA EL MISMO PROYECTO: (nombre del proyecto)

Organismo	Línea	Código del expediente	Minimis (SI/NO)	Fecha solicitud	Importe solicitado	Fecha Resolución	Importe concedido	Fecha último pago	Importe total pagado

SUBVENCIONES PARA OTROS PROYECTOS EN LOS ÚLTIMOS AÑOS, ACOGIDAS A MINIMIS

Organismo	Línea	Código del expediente	Minimis (SI/NO)	Fecha solicitud	Importe solicitado	Fecha Resolución	Importe concedido	Fecha último pago	Importe total pagado

**SOLICITA**, a la vista de lo dispuesto en la Resolución de convocatoria, y reuniendo los requisitos exigidos en la misma, le sea concedida la subvención a que se refiere la solicitud y **DECLARA** que los datos y la documentación que se acompañan y los que se presenten se ajustan a la realidad.

En ....., a ..... de ..... de .....

Fdo: .....

**ILMO. SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ÁVILA**

**SOLICITUD DE LA AYUDA MUNICIPAL PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO ESTABLE**

**ANEXO IV**  
**AUTORIZACIONES DEL TRABAJADOR/A**

DATOS PERSONALES			
Apellidos:			
Nombre:		NIF/NIE:	
Dirección:			E-mail:
Código postal:	Municipio:	Nº teléfono:	

- Autorizo al Ayuntamiento de Ávila a solicitar información a la Tesorería General de la Seguridad Social sobre datos relativos a mi vida laboral.  
*Los datos de la vida laboral y los datos personales sólo se utilizarán a efectos de actuaciones tendentes a comprobar el cumplimiento de los requisitos que motivan la concesión de la ayuda, así como también para la evaluación, a efectos del seguimiento de la inserción laboral del trabajador y su impacto en el mercado de trabajo del municipio y para el control de la subvención, extendiendo su vigencia hasta un plazo máximo de 3 años a contar desde la conclusión del contrato subvencionado.*
- Autorizo al Ayuntamiento de Ávila al uso de la información disponible relativa a mi situación de empadronamiento en el municipio, y a mi participación como trabajador/a en los planes de empleo/formación municipales, en la tramitación de expedientes de subvenciones a la contratación por cuenta ajena.

En Ávila, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Firma

Peque aquí el anverso del DNI/NIE* (legible y en vigor)	Peque aquí el reverso del DNI/NIE* (legible y en vigor)
--	--

(\*) En caso de no aportarlo, la presente autorización se entenderá extensiva a la verificación de su identidad a través de la plataforma de intermediación de la Admón. General del Estado.

**CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

*Los datos de carácter personal contenidos en la presente solicitud serán, de conformidad con la LO 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal, incorporados a un fichero de tratamiento automatizado, debidamente inscrito, bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Ávila. El/la interesado/a puede en cualquier momento ejercitar sus derechos de acceso rectificación, cancelación y oposición sobre los datos incorporados al mismo, ante el Ayuntamiento de Ávila, Pza. Mercado Chico nº1, 05001 Ávila.*

**ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA**

**SOLICITUD DE LA AYUDA MUNICIPAL PARA EL  
FOMENTO DEL EMPLEO ESTABLE**

**ANEXO V**  
**SOLICITUD DE ANTICIPO DEL 100% DE LA SUBVENCIÓN**

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre o Razón Social	DNI/NIF/NIE

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Nombre y Apellidos	DNI/NIF/NIE
En calidad de (EMPRESARIO, ADMINISTRADOR, ETC)	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Nombre o Razón Social		DNI/NIF/NIE/CIF
Domicilio		
Localidad	Provincia	Código Postal
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo Electrónico

**1. ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

De conformidad con la Resolución de concesión de la subvención para el fomento del empleo estable del Ayuntamiento de Ávila de fecha ....., **Acepta** la subvención concedida, en los términos y condiciones que se establecen en la citada Resolución.

**2. SOLICITUD DE ANTICIPO**

De conformidad con lo dispuesto en dicha Resolución y en sus Bases Regulatoras, **solicito** la percepción del anticipo del 100% de la Subvención concedida.

3. Que  SI  NO  tienen solicitadas/concedidas otras ayudas o subvenciones de la Entidad /Organismo....., por importe de.....euros, correspondiente al programa .....

En Ávila, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL TITULAR DE LA CUENTA BANCARIA,

Firma: \_\_\_\_\_

**ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA**

**SOLICITUD DE LA AYUDA MUNICIPAL PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO ESTABLE****ANEXO VI**  
**DATOS PARA EL PAGO POR TRANSFERENCIA**

DATOS DE LA PERSONA TITULAR DE LA CUENTA		
Nombre y Apellidos/Razón Social		DNI/NIF/NIE/C
Domicilio		
Localidad	Provincia	Código Postal
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo Electrónico

DATOS BANCARIOS		
Banco o Caja		
Dirección		
Localidad	Provincia	Código Postal
Nº de CCC (IBAN + 20 dígitos):		

DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO		
Nombre y Apellidos		DNI/NIF/NIE
Domicilio		
Localidad	Provincia	Código Postal
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo Electrónico

**Autorizo a realizar todos los pagos a nombre del titular a través de la cuenta indicada.**

En Ávila, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL TITULAR DE LA CUENTA BANCARIA,

Firma: \_\_\_\_\_

**ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA**

