|  |
| --- |
| **-ANEXO III-** **APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LAS** **SUBVENCIONES PARA FAVORECER EL ACCESO AL EMPLEO DE CALIDAD DE LAS PERSONAS JÓVENES Y FOMENTAR LA CUALIFICACIÓN PROFESIONAL** |

|  |
| --- |
| **LÍNEAS DE AYUDA (marcar la que proceda)** |
| [ ]  | **LÍNEA 1. FORMALIZACIÓN DE CONTRATO DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA (TRÁMITE SKJ6)** |
| [ ]  | **LÍNEA 2. FORMALIZACIÓN DE CONTRATO DE FORMACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL (TRÁMITE SKJ7)** |
| [ ]  | **LÍNEA 3. FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS DE RELEVO (TRÁMITE SKOV)** |
| [ ]  | **LÍNEA 4. TRANSFORMACIÓN DE LOS CONTRATOS DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA, CONTRATOS DE FORMACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL Y CONTRATOS DE RELEVO EN CONTRATOS INDEFINIDOS Y CONTRATACIÓN INDEFINIDA DE PERSONAS QUE HUBIERAN FINALIZADO SU RELACIÓN LABORAL, MEDIANTE CONTRATOS FORMATIVOS O DE RELEVO, EN LA MISMA EMPRESA O GRUPO DE EMPRESAS, EN LOS SEIS MESES ANTERIORES (TRÁMITE SKJ8)** |

|  |
| --- |
| **DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD BENEFICIARIA** |
| **Si elige persona física son obligatorios los campos: tipo y número de documento, nombre y primer apellido** |
|  |
| Persona física [ ]  | NIF [ ]  | Pasaporte / NIE [ ]  | Número de documento: |       |  |
|  |
| Sexo: | Hombre [ ]  | Mujer [ ]  |  |
|  |
| Nombre: |       | 1º Apellido: |       |  2º Apellido: |       |  |
|  |
| **Si elige persona jurídica, comunidades de bienes u otros, son obligatorios los campos: número de documento y denominación / razón social** |
|  |
| Persona jurídica  | [ ]  | Número de documento: |       |  |
|  |
| Denominación / Razón social: |       |  |
|  |
| **Cumplimentar en caso de Comunidades de Bienes:** |
|  |
| Comunidad de bienes | [ ]  | Número de documento: |       |  |
|  |
| Denominación / Razón social: |       |  |
|  |
| **Cumplimentar todo tipo de solicitante:** |
|  |
| Domicilio: |       |  |
|  |
| Provincia: |       | C.P.: |       | Población: |       |  |
|  |
| Teléfono: |       | Teléfono móvil: |       | Correo electrónico: |       |  |
| *El correo electrónico designado deberá coincidir con el indicado en la plataforma de notificaciones de la JCCM y será el medio por el que desea recibir el aviso de la notificación, y en su caso, de pago.* |

|  |
| --- |
| **DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE** |
|  |
| Nombre: |       | 1º Apellido: |       | 2º Apellido: |       |  |
|  |
| Tipo de documento: | NIF [ ]  | NIE [ ]  | Número de documento: |       |  |
|  |
| Sexo: | Hombre [ ]  | Mujer [ ]  |  |
|  |
| Teléfono |       | Teléfono móvil |       | Correo electrónico |       |  |
|  |

**Si existe representante, las comunicaciones que deriven de este escrito se realizarán con el/la representante designado/a por la persona interesada.** El correo electrónico designado por el/la representante deberá coincidir con el indicado en la plataforma de notificaciones de la JCCM.

|  |
| --- |
| **INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS** |
| **Responsable** | Dirección General de Empleo. |
| **Finalidad** | Gestionar subvenciones destinadas a fomentar la creación de empleo por contratación de desempleados en Castilla-La Mancha. |
| **Legitimación** | 6.1.c) Cumplimiento de una obligación legal del Reglamento General de Protección de Datos; 6.1.e) Misión en interés público o Ejercicio de poderes públicos del Reglamento General de Protección de Datos. Datos de categoría especial:  9.2.b) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social del Reglamento General de Protección de Datos.Ley 3/2023. de 28 de febrero, de Empleo. Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de mayo de 2021. |
| **Destinatarios** | Existe cesión de datos. |
| **Derechos** | Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional |
| **Información adicional** | Disponible en la dirección electrónica: [**https://rat.castillalamancha.es/info/0243**](https://rat.castillalamancha.es/info/0243)  |

**DOCUMENTACIÓN** (solo en casose haya producido oposición expresa a la consulta por parte de la Administración)**:**

[ ]  Informe de vida laboral, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el plazo de **dos meses** desde la fecha de finalización del contrato objeto de ayuda (líneas 1, 2 y 3).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **En** |       | **, a**  |    | **de** |       | **de** |      |  |

 Fdo.

[ ]  DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL ÁMBITO LABORAL DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA. Código DIR3: A08044835

[ ]  DIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA. Código DIR3: A08044830