**SOLICITUD SERVICIO DE ASESORAMIENTO GRATUITO**

**Fecha de solicitud****: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Datos del solicitante**

Nombre y apellidos: ...................................................................... DNI. / N.I.E.: ...............

Dirección particular: .....................................................................................

Teléfono/s contacto: ............... // ............... E-mail: ............................................................

**Datos de la nueva empresa:**

Denominación social: ............................................................

Forma Jurídica: ........................................ CIF: ..............................

Actividad (Breve descripción):



Empleo: ...............

Dirección de la actividad: .....................................................................................

**DOCUMENTACIÓN A APORTAR A PROMALAGA**

Impreso de solicitud.

Fotocopiadel D.N.I/ N.I.E del emprendedor/es que constituyan la nueva empresa.

Certificado actualizado del SAE de periodos de inscripción en el desempleo de las personas por las que se solicita el servicio o documento que sustituya al Servicio Andaluz de Empleo o tarjeta de mejora de empleo en el caso de trabajador por cuenta ajena.

Plan de empresa, conforme al modelo disponible en la página web de Promálaga.

Informe de vida laboral actualizado de los puestos de trabajo a crear.

Cuando proceda, documentación acreditativa de la constitución de la sociedad.

Anexo 1: Declaración Responsable.

Anexo 2: Consentimiento de comunicaciones entre Promálaga y asesoría responsable.

Asesoría QUE PRESTA el servicio: ...................................

Firma solicitante: .............................. Firma técnico de Promálaga: ..............................

El solicitante arriba firmante declara conocer y aceptar el contenido y los requisitos recogidos en las bases del presente programa de ayudas.

En cumplimiento del Reglamento (UE)2016/679, de 27 de abril de 2016, de Protección de Datos (RGPD) y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y de garantía de derechos digitales (LOPDGDD), la Empresa Municipal de Iniciativas y Actividades Empresariales de Málaga (PROMALAGA) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/ impreso/ formulario y demás que se puedan adjuntar, van a ser incorporados a un fichero automatizado para su tratamiento *Tratamos la información que usted nos facilita con el fin de gestionar el apoyo a los emprendedores a través de consultoría, subvenciones, ayudas y la red municipal de incubadoras, que será conservada mientras sea necesaria para cumplir con la finalidad para la que fue recabada y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad.*. De acuerdo con lo previsto en la citada normativa, puede ejercitar los derechos *acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante Empresa Municipal de Iniciativas y Actividades Empresariales de Málaga, S.A., con CIF nº A29233681, dirección postal en Plaza Jesús El Rico nº 1, Edificio de Aparcamientos, 29012 - Málaga (España) o en la dirección de correo electrónico* [*proteccion-datos@promalaga.es*](mailto:proteccion-datos@promalaga.es)*.*

**ASPECTOS CLAVES DE CUMPLIMIENTO PARA EL SERVICIO DE ASESORAMIENTO GRATUITO**

Fecha de solicitud: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y apellidos: .............................. DNI. / N.I.E.: ...........

1. Es obligación del beneficiario la aceptación de los términos recogidos en las bases de regulación del servicio, publicado en la web: [www.promalaga.es](http://www.promalaga.es)
2. Serán excluidas las solicitudes en las cuales el solicitante o bien algún socio haya sido beneficiario de este servicio con anterioridad, salvo que haya transcurrido dos años desde la fecha de concesión del anterior servicio y cumpla los requisitos del punto 3 de las presentes bases.
3. El servicio de asesoramiento gratuito quedará sin efecto de manera inmediata cuando concurran algunas de estas circunstancias:

* Si en el plazo **máximo de 1 mes** desde la concesión del servicio, el empresario individual, la sociedad y los trabajadores procedentes del desempleo no causaran **alta en Hacienda Pública y Seguridad social**.
* El beneficiario **cause baja en Hacienda y Seguridad Social**, no existiendo ninguna posibilidad de reanudación.
* El beneficiario **cambie el domicilio social y fiscal** fuera del término municipal de Málaga.
* **Falsedad en la documentación** aportada a Promálaga.
* **No sometimiento a las actuaciones de comprobación** que se estimen precisas por parte de Promálaga, para verificar el cumplimiento del objeto por el que se concedió el servicio.
* **Incumplimiento del objeto del servicio**, no ejecución del proyecto o la actividad o comportamiento que fundamente la concesión del servicio.

1. Comunicar a Promálaga cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión del servicio.
2. El beneficiario está obligado a cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de Noviembre, General de Subvenciones.
3. El beneficiario estará obligado durante el periodo al que se acoja a este servicio, a cumplir con sus obligaciones fiscales y tributarias, licencias y autorizaciones administrativas para ejercer la actividad a desarrollar, si estas fueran necesarias, así como en materia de Seguridad Social, dar de alta y baja a todos los trabajadores que presten trabajo en las mismas, y cumplir la normativa en materia de Prevención de Riesgos laborales, bien mediante la asunción de dicha obligación por la propia empresa, o concertándola con un servicio de prevención ajeno.
4. Entre la asesoría y el beneficiario se suscribirá un contrato de servicios donde quedarán establecidos los términos y condiciones del mismo.

1. El beneficiario deberá atender de forma responsable a las peticiones de documentación que la asesoría les solicite, siendo su responsabilidad en caso de demora o deficiencia en la documentación requerida por la asesoría.

Fdo. ...................................