



ANEXO II – VIVEIRO DE EMPRESAS

SOLICITUDE DE ESPAZO NO CENTRO DE EMPRENDEMENTO,
DINAMIZACIÓN EMPRESARIAL E ESPAZO DE COWORKING

DATOS DO/A SOLICITANTE

NOME APELIDOS NIF

DATA DE NACEMENTO NACIONALIDADE ENDEREZO

LOCALIDADE C.P. PROVINCIA

CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO

DATOS DA EMPRESA / PROXECTO EMPRESARIAL

NOME / RAZÓN SOCIAL CIF

FORMA XURÍDICA ACTIVIDADE ECONÓMICA

DATA DE CONSTITUCIÓN DATA PREVISTA DE INICIO ENDEREZO

LOCALIDADE C.P. PROVINCIA

Nº DE SOCIOS/AS QUE TRABALLARÁN NO CDE Nº DE EMPREGADOS/AS QUE TRABALLARÁN NO CDE

SOBRE A SOLICITUDE

TEMPO DE ASIGNACIÓN DO ESPAZO

- ENTRE 0 E 6 MESES
 ENTRE 6 MESES E 1 ANO
 1 ANO
 2 ANOS

PROXECTO

BREVE DESCRICIÓN DO PROXECTO

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA	
<input type="checkbox"/>	Memoria Técnica do Proxecto Empresarial.
<input type="checkbox"/>	(Persoas físicas) Duplicado da resolución da alta en réxime especial de traballadores/as por conta allea ou autónomos/as actual ou, de ser o caso, no Colexio Profesional e/ou Mutualidade que corresponda.
<input type="checkbox"/>	(Persoas xurídicas) Escritura de constitución da entidade e as súas modificacións ou variacións posteriores no caso de que as houbera, ou calquera outro documento análogo no que figuren os estatutos ou contratos privados.
<input type="checkbox"/>	(Persoas xurídicas) Inscripción no Rexistro Público correspondente.
Persoas solicitantes que pretendan a admisión no Viveiro de Empresas do Centro de Emprendemento, Dinamización Empresarial e Espazo de Coworking de persoas boleiras, en prácticas ou empregadas contratadas para o desenvolvemento dalgún dos proxectos deberá presentar adicionalmente:	
<input type="checkbox"/>	Contrato de traballo ou convenio en prácticas.
<input type="checkbox"/>	Alta/s no réxime da Seguridade Social.
<input type="checkbox"/>	Nos casos que sexa aplicable, poderanse substituír o contrato de traballo ou convenio en prácticas e a/as alta/as no réxime da Seguridade Social, polo Informe de Vida Laboral do código conta de cotización que inclúa as persoas contratadas.

Coa presente sinatura acéptanse os criterios de selección, obrigas, prohibicións, dereitos e deberes do correspondente regulamento.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS	
Responsable do tratamento	Concello de Ponteareas.
Finalidades do tratamento	Tramitar este procedemento, verificar os datos e documentos que a persoa ou entidade interesada achegue na súa solicitude para comprobar a exactitude destes, levar a cabo as actuacións administrativas que deriven e informar sobre o estado de tramitación. Así mesmo, os datos persoais incluíranse na Carpeta cidadá de cada persoa ou entidade interesada para facilitar o acceso á información, tanto persoal como de carácter administrativo.
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos derivada dunha competencia legalmente atribuída ao responsable do tratamento, así como o cumprimento de obrigas legais impostas a dito responsable (artigo 6.1, letras c) e e), do RXP, e 8 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais). En concreto, a competencia e obrigas previstas nos preceptos básicos da Lei 38/2003, do 17 de novembro, xeral de subvencións, e da Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, así como na Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia, na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, na Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno, e na Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia.
Destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas poidan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas ou entidades interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidade e supresión dos seus datos ou retirar, se é o caso, o consentimento outorgado a través da sede electrónica do Concello de Ponteareas ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común do Concello de Ponteareas.

SINATURA DO/A SOLICITANTE
Lugar e data
<input type="text"/> , <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/>