

**Proyecto Social de Empleo de Fundación MAPFRE**

**XIII CONVOCATORIA DE AYUDAS AL EMPLEO ACCEDEMOS**

**BASES GENERALES AÑO 2024**

## Contenido

1. Preámbulo.....	4
2. Glosario de términos.....	5
3. Bases de la convocatoria.....	7
ASPECTOS GENERALES.....	7
Artículo 1.- Objeto de la Convocatoria .....	7
Artículo 2.- Cuantía de las ayudas .....	7
Artículo 3.- Publicación de las bases y plazos.....	8
Artículo 4. -Privacidad y Protección de datos .....	8
Artículo 5.- Aceptación de las bases e incompatibilidades .....	10
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN .....	11
Artículo 6.-. Requisitos generales para todas las entidades solicitantes de la ayuda.....	11
Artículo 7.- Requisitos generales del empleado/a contratado .....	12
Artículo 8.-Requisitos específicos para la concesión de las ayudas según el ámbito territorial.....	13
1. Requisitos <b>específicos para la obtención de las ayudas en el ámbito RURAL</b> .....	13
2. Requisitos <b>específicos para la obtención de las ayudas en el resto del territorio nacional</b> .....	14
PRESENTACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS AYUDAS .....	15
Artículo 9.- Procedimiento de presentación de solicitudes .....	15
1. Documentación del empleador .....	15
2. Documentación del empleado/a .....	16
Artículo 10.- Validación de las solicitudes y formalización de la ayuda. ....	17
1. Validación de las solicitudes presentadas .....	17
2. Formalización <b>de la concesión de la ayuda</b> .....	18
PAGOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES .....	19
Artículo 11.- Pago de las ayudas .....	19
Artículo 12.- Duración de los pagos.....	19
Artículo 13.- Obligaciones del empleador .....	20
Artículo 14.- Interrupción de las ayudas .....	21
Artículo15.- Reemplazo y/o sustitución del empleado/a .....	21
Artículo 16.- Anulación y cancelación de las ayudas.....	22
Artículo 17.- Exoneración de responsabilidades.....	23
ANEXOS .....	24

ANEXO I.- OBLIGACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALS.....	24
ANEXO II.- DECLARACIÓN RESPONSABLE FIRMADA POR EL EMPLEADOR .....	27
ANEXO III.- AUTORIZACION EXPRESA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE A TERCEROS PARA LAS GESTIONES RELACIONADAS CON LAS AYUDAS.....	28
ANEXO IV.- ACEPTACIÓN EXPRESA POR EL EMPLEADO/A DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA, CESIÓN DE DERECHOS Y TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL .....	29

## 1. Preámbulo

La Convocatoria de **Ayudas al Empleo ACCEDEMOS** es un proyecto impulsado por Fundación MAPFRE desde 2013 que busca fomentar el empleo en España a través del apoyo a las pequeñas empresas, autónomos y entidades sociales con necesidad de contratar, por falta de recursos para ello. Estas ayudas constituyen una iniciativa estratégica para la Fundación y se enmarcan en su Proyecto Social de Empleo.

Comprometidos **con el bienestar de las personas, el progreso social, y alineados con el impulso al ámbito rural**, en esta edición 2024 las ayudas pretenden, por un lado, generar mayores oportunidades en este ámbito que faciliten el mantenimiento de sus pobladores en la zona, y, por otro, priorizar en el resto de España el acceso al mercado laboral de dos de los colectivos con mayores dificultades en la consecución de un empleo, como son los menores de 30 años y las personas desempleadas de larga duración de 50 años o más.

Por ello, en las bases se establecen requisitos de admisión distintos según se trate de ayudas para nuevos empleos en el ámbito rural (más amplios) o en el resto de España (más restringidos), al dirigirse las ayudas exclusivamente a la contratación de personas pertenecientes a colectivos con mayores dificultades de acceso al empleo.

## 2. Glosario de términos

**Contrato indefinido:** Según dispone el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) dentro del Ministerio de Trabajo y economía Social: *“es aquel que se concierta sin establecer límites de tiempo en la prestación de los servicios, en cuanto a la duración del contrato. El contrato de trabajo indefinido podrá ser verbal o escrito. El contrato de trabajo indefinido podrá celebrarse a jornada completa, parcial o para la prestación de servicios fijos discontinuos.”*

**Empleador y empleado/a:** el artículo 1 de los estatutos de los trabajadores Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores establece que: un **empleado/a** es aquel *“trabajador que voluntariamente preste sus servicios retribuidos por cuenta ajena y dentro del ámbito de organización y dirección de otra persona, física o jurídica”*. Estos últimos son denominados **empleador** o empresario.

**Jornada completa:** el artículo 34.1 de los estatutos de los trabajadores establece que *“la duración de la jornada de trabajo será la pactada en los convenios colectivos o contratos de trabajo. La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo será de **cuarenta horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual**”*.

**Jornada parcial:** según establece el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) y teniendo como referencia el Reglamento (CE) nº 1726/1999 de la Comisión de 27 de julio de 1999 por el que se aplica el Reglamento (CE) nº 530/1999 del Consejo relativo a las estadísticas estructurales sobre ingresos y costes salariales en cuanto a la definición y transmisión de la información sobre costes salariales, se trata de: *“la jornada laboral normal cuya duración es menor de la acordada mediante convenio colectivo o en la que el horario de trabajo habitual de la empresa (ya sea diaria, semanal o mensual) es de media jornada, tres cuartos de jornada, cuatro quintos de jornada, etc.”*. A los efectos de la presente convocatoria, las ayudas concedidas por contrataciones a jornada parcial **serán únicamente para aquellas de veinte o más horas semanales de trabajo efectivo.**

**Parados de larga duración:** según establece el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), son: *“aquellas personas que llevan doce meses como mínimo buscando empleo y no han trabajado en ese período”*; (como porcentaje de la población activa total ocupados más no ocupados). No obstante, a los efectos de la presente convocatoria, serán considerados parados de larga duración aquellas personas que lleven un mínimo de **6 meses en búsqueda activa de empleo y no hayan trabajado en ese periodo.**

**Zonas rurales:** De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 45/2007 para el desarrollo sostenible del medio rural, se entiende por tal *“el espacio geográfico formado por la agregación de municipios o entidades locales menores definido por las administraciones competentes que posean una población inferior a **30.000 habitantes y una densidad inferior a los 100 habitantes por km<sup>2</sup>**”*. A los efectos de la presente convocatoria se tomará en cuenta únicamente el criterio de población de hasta 30.000 habitantes.

### 3. Bases de la convocatoria

#### ASPECTOS GENERALES

##### Artículo 1.- Objeto de la Convocatoria

Mediante esta convocatoria, Fundación MAPFRE (en adelante también, “la Fundación”) concederá ayudas económicas dirigidas a la creación de nuevos puestos de trabajo en pequeñas empresas, autónomos y entidades sociales (“empleadores”) con domicilio fiscal en España y que cumplan los requisitos establecidos en las siguientes bases.

Estos nuevos puestos de trabajo deberán ser cubiertos por personas en situación de desempleo o personas que se incorporen por primera vez al mercado laboral, colectivos éstos que presentan una mayor dificultad para encontrar un empleo.

La contratación del nuevo empleado/a para el que se solicite la ayuda deberá hacerse con fecha posterior al **1 de enero del 2024** y por tiempo indefinido, y ésta deberá suponer un incremento en la plantilla con relación a la plantilla media del año anterior.

##### Artículo 2.- Cuantía de las ayudas

La Fundación otorgará ayudas económicas por las siguientes cuantías en función de la duración de la jornada laboral pactada:

- a) Ayudas por valor de **310 euros mensuales** durante un máximo de NUEVE meses para los contratos a **media jornada. Importe máximo de la ayuda: 2.790 euros.**
- b) Ayudas por valor de **515 euros mensuales** durante un máximo de NUEVE meses para los contratos a **jornada completa. Importe máximo de la ayuda: 4.635 euros.**

Únicamente se concederá una ayuda por empleador y por empleado/a.

No obstante, y solamente en caso de terminación del contrato de trabajo del empleado/a receptor de la ayuda durante los primeros cinco meses de pago de la misma, se contempla la posibilidad de que Fundación MAPFRE pueda reanudar el pago del resto de la ayuda inicialmente concedida para la contratación por el mismo empleador de un nuevo empleado/a, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 15 de las presentes bases.

### Artículo 3.- Publicación de las bases y plazos

a) La convocatoria, sus bases y cualquier otra información de interés sobre la misma estarán disponibles en la sección "Premios y Ayudas" de la página web de Fundación MAPFRE [www.fundacionmapfre.org/premios-ayudas/convocatorias/contratacion/ayudas-empleo/bases-convocatoria/](http://www.fundacionmapfre.org/premios-ayudas/convocatorias/contratacion/ayudas-empleo/bases-convocatoria/), donde también estará disponible el acceso a la aplicación mediante la que deberá realizarse la solicitud de la ayuda.

b) El plazo de presentación de solicitudes se abrirá el **31 de enero de 2024** y finalizará con la concesión del número total de ayudas previstas para la convocatoria que como máximo será de **450 ayudas**, o en su defecto el **30 de junio de 2024**.

Fundación MAPFRE pone a disposición de cualquier interesado el buzón [accedemos@fundacionmapfre.org](mailto:accedemos@fundacionmapfre.org) y el nº de teléfono disponible en la sección [www.fundacionmapfre.org/premios-ayudas/convocatorias/contratacion/ayudas-empleo](http://www.fundacionmapfre.org/premios-ayudas/convocatorias/contratacion/ayudas-empleo), a través del cual podrán remitir consultas en relación con las ayudas, sus bases y los procedimientos a seguir.

### Artículo 4. -Privacidad y Protección de datos

El Empleador queda informado y consiente expresamente mediante la aceptación del presente documento en el tratamiento de los datos suministrados voluntariamente en el mismo, así como el de todos aquellos datos que pudiera facilitar a Fundación MAPFRE y los que se obtengan mediante grabación de imágenes, conversaciones telefónicas o como consecuencia de su navegación por

las páginas web de Internet u otro medio, con motivo del desarrollo de la solicitud o participación en la XIII Convocatoria de Ayudas al Empleo Accedemos (en adelante, Actividad) incluso una vez finalizada la relación incluidas, en su caso, las comunicaciones o las transferencias internacionales de los datos que pudieran realizarse, todo ello para las finalidades detalladas en la Información Adicional de Protección de Datos.

En caso de que los datos facilitados se refieran a terceros, personas físicas distintas del Empleador, éste garantiza haber recabado y contar con el consentimiento previo de los mismos para la comunicación de sus datos y haberles informado, con carácter previo a su inclusión en el presente documento, de las finalidades del tratamiento, comunicaciones y demás términos previstos en el mismo y en la Información Adicional de Protección de Datos.

El Empleador declara que es mayor de dieciocho años. De igual modo, en caso de que los datos que proporcione sean de menores de edad, como padre/madre o tutor del menor, autoriza expresamente el tratamiento de dichos datos incluidos, en su caso, los relativos a la salud, para la gestión de las finalidades detalladas en la Información Adicional de Protección de Datos.

El Empleador garantiza la exactitud y veracidad de los datos personales facilitados, comprometiéndose a mantenerlos debidamente actualizados y a comunicar a Fundación MAPFRE cualquier variación que se produzca en los mismos.

#### **Información básica sobre protección de datos:**

El tratamiento que Fundación MAPFRE realizará afecta únicamente a los datos personales incluidos en el presente documento o facilitados por el interesado con las finalidades que a continuación se detallan.

**Responsable:** Fundación MAPFRE.

**Finalidades:** Gestión de la Actividad. Bases Generales de la XIII Convocatoria de Ayudas al Empleo Accedemos.

**Legitimación:** Consentimiento del interesado.

**Destinatarios:** Podrán comunicarse datos a terceros por obligación legal y/o realizarse transferencias de datos a terceros países en los términos señalados en la Información Adicional.

**Derechos:** Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad, detallados en la Información Adicional de Protección de Datos.

**Información Adicional:** Puede consultar la Información Adicional de Protección de Datos en [https://www.fundacionmapfre.org/fundacion/es\\_es/politica-privacidad/](https://www.fundacionmapfre.org/fundacion/es_es/politica-privacidad/)

Cualquier participante registrado puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad de sus datos de carácter personal suministrados a través de la dirección de correo electrónico [privacidadyprotecciondatos@fundacionmapfre.org](mailto:privacidadyprotecciondatos@fundacionmapfre.org), o mediante comunicación escrita dirigida a Fundación MAPFRE, Dpto. de Privacidad y Protección de Datos, Paseo de Recoletos 23, 28004 Madrid.

## Artículo 5.- Aceptación de las bases e incompatibilidades

La participación en la presente convocatoria supone, tanto por parte del empleador/a como por parte del empleado/a, la plena aceptación de las presentes Bases y de toda la documentación anexa, así como del criterio de la Fundación en la aplicación de éstas y en la resolución de cualquier conflicto que se pueda generar respecto a su interpretación, **que será inapelable**. Todos los requisitos establecidos en la presente convocatoria y sus bases y anexos **son de obligado cumplimiento**.

En todo caso, el solicitante será el responsable de la veracidad de los datos consignados en la información entregada y se comprometerá a cumplir todas las obligaciones estipuladas en las presentes bases.

Fundación MAPFRE se reserva el derecho a:

- realizar modificaciones en las condiciones de la presente convocatoria, siempre que las mismas estén justificadas y se comuniquen debidamente, dándoles a las mismas el mismo grado de publicidad que a las presentes. Si fuera necesario ampliar, aplazar o anular la convocatoria, se hará constar mediante comunicado en la web de Fundación MAPFRE en la sección: [XIII Convocatoria ACCEDEMOS - Novedades | Fundación MAPFRE \(fundacionmapfre.org\)](#)

- recabar la documentación adicional que estime oportuna para acreditar la veracidad de los documentos aportados y del cumplimiento de los requisitos exigidos para la solicitud, así como cualquier otra que estime pertinente para comprobar que se siguen cumpliendo los requisitos para el mantenimiento de la ayuda.
- apreciar circunstancias excepcionales en una solicitud de ayuda que no cumpla íntegramente todos los requisitos exigidos pero que en la atención a las circunstancias concretas de ese supuesto se esté cumpliendo cabalmente la finalidad fundacional por la que se otorgan las presentes ayudas que es la generación efectiva de empleo para personas con especial dificultad de acceso al mercado laboral.

### **Incompatibilidades**

La participación en esta convocatoria será incompatible con la percepción de cualquier retribución derivada de la realización de cualquier otro trabajo profesional por parte del empleado/a beneficiario de la ayuda, ya sea por cuenta propia o por cuenta ajena, así como con el cobro de las prestaciones por desempleo, o de cualquier otro tipo de beca y/o ayuda de similares características a la presente.

Fundación MAPFRE podrá exigir al empleador y/o al empleado/a, solidariamente, el reintegro de la cantidad por ella aportada en caso de incumplimiento de estas incompatibilidades o de cualquier incumplimiento grave de las presentes bases.

## **REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN**

### **Artículo 6.- Requisitos generales para todas las entidades solicitantes de la ayuda.**

Podrán participar en esta convocatoria pequeñas empresas, autónomos y entidades sociales con domicilio fiscal en España y que cumplan con los siguientes requisitos:

**Requisitos Generales para todo empleador/a:**

- a) Para el caso de las empresas o entidades sociales, que estén legalmente constituidas y registradas en el registro público español que corresponda a su naturaleza y que acredite su personalidad jurídica con fecha anterior al 31/12/2022
- b) Para el caso de los autónomos/as, que éstos se encuentren dado de alta en la Seguridad Social con fecha anterior al 31/12/2022.
- c) Para todos los empleadores, estar al corriente de sus obligaciones de pago de cuotas de la Seguridad Social y al corriente en el pago de impuestos con las demás Administraciones Públicas.
- d) Que el número de empleados/as al finalizar el año 2023 esté dentro de los límites establecidos en el artículo 8 de las bases en función del ámbito geográfico.
- e) Que exista un contrato de trabajo en vigor entre el empleador/a y el nuevo/a empleado/a para cuya contratación se solicita la ayuda en el momento de la presentación de la solicitud de la ayuda. **Dicho contrato deberá tener fecha de inicio de vigencia posterior al 1 de enero del 2024.**
- f) Que dicho contrato de trabajo en vigor sea por tiempo **indefinido** y a jornada completa o a media jornada. Quedan expresamente excluidas, el resto de las modalidades de contratación laboral, así como el autoempleo.
- g) Para la formalización de la ayuda mediante la firma del convenio y su anexo, el empleador deberá contar con firma electrónica avanzada (DNI electrónico o certificado cualificado expedido por la FNMT).

Adicionalmente se establecen requisitos específicos en el artículo 8 en función de la ubicación geográfica del nuevo puesto de trabajo.

**Artículo 7.- Requisitos generales del empleado/a contratado**

- a) Será requisito indispensable que el empleado/a contratado susceptible de recibir las ayudas de Fundación MAPFRE se encuentre sin empleo en el momento inmediato anterior a la contratación.
- b) Aquellos empleados/as jóvenes que acceden a su primer empleo deberán **acreditar la finalización de sus estudios en los nueve meses previos a la contratación.**

- c) Para la formalización de la ayuda mediante la firma del convenio y su anexo, el empleado/a deberá contar con firma electrónica avanzada (DNI electrónico o certificado cualificado expedido por la FNMT).

La participación en esta convocatoria será incompatible con la percepción de cualquier retribución derivada de la realización de cualquier otro trabajo profesional por parte del empleado/a beneficiario de la ayuda, ya sea por cuenta propia o por cuenta ajena, así como con el cobro de las prestaciones por desempleo, o de cualquier otro tipo de beca y/o ayuda de similares características a la presente

Los nuevos empleados/as contratados que resultarán los receptores de la ayuda deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases mediante la aportación de toda la documentación requerida en las mismas o la que pueda solicitarse de forma complementaria.

## **Artículo 8.-Requisitos específicos para la concesión de las ayudas según el ámbito territorial**

Las ayudas se concederán para la creación de nuevos puestos de trabajo ubicados en todo el territorio nacional. Con el fin de incentivar y potenciar la creación de empleo y el mantenimiento de la población en el entorno rural se establecen condiciones más amplias de acceso a la ayuda para los nuevos puestos de trabajo ubicados en **municipios de hasta 30.000 habitantes**, de acuerdo con el último censo publicado por el INE en el momento de la solicitud de la ayuda.

A continuación, se detallan los **requisitos específicos** en función de la ubicación geográfica del centro donde se cree el puesto de trabajo.

- 1. Requisitos específicos para la obtención de las ayudas en el ámbito RURAL**
  - a) Que el puesto de trabajo se cree en poblaciones de hasta 30.000 habitantes con independencia del domicilio fiscal de la entidad contratante. Este

requisito será comprobado con la información solicitada que acredite el lugar concreto del centro de trabajo.

- b) Que, la plantilla media del empleador al cierre del año 2023 no supere **los 9 empleados/as**.
- c) Que la persona contratada sea mayor de 18 años, se encuentre ininterrumpidamente en situación legal de desempleo durante un mínimo de 1 mes previos a dicha contratación, o que se esté incorporando al mercado laboral por primera vez tras finalizar su formación en los últimos 9 meses anteriores a la contratación.

Todos estos requisitos se comprobarán mediante la documentación requerida de forma obligatoria en el artículo 9 de las presentes bases.

## **2. Requisitos específicos para la obtención de las ayudas en el resto del territorio nacional.**

- a) Que el puesto de trabajo se cree en poblaciones de más de 30.000 habitantes con independencia del domicilio fiscal de la entidad contratante. Este requisito será comprobado con la información solicitada que acredite el lugar concreto del centro de trabajo.
- b) Que, la plantilla media del empleador al cierre del año 2023 no supere **los 4 empleados/as**.
- c) Que el trabajador contratado tenga menos de 30 años ó 50 años o más, lleve en situación legal de desempleo como mínimo los **6 meses previos** a la contratación para la que se solicita la ayuda. O bien que el nuevo trabajador sea menor de 30 años y haya terminado sus estudios dentro de los **9 meses anteriores** a dicha contratación, incorporándose por primera vez al mercado laboral con un empleo estable.

Todos estos requisitos se comprobarán mediante la documentación requerida de forma obligatoria en el artículo 9 de las presentes bases.

## PRESENTACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS AYUDAS

### Artículo 9.- Procedimiento de presentación de solicitudes

Para solicitar la ayuda el solicitante deberá registrarse en <https://registropba.fundacionmapfre.org/>.

y recibirá un correo con la clave y contraseña otorgados para rellenar el formulario disponible, al que se podrá acceder en el siguiente enlace:

<https://pba.fundacionmapfre.org/>

En el caso de estar registrado en convocatorias anteriores y disponer de claves, se debe acceder al formulario con el usuario y contraseña ya registrado.

Junto con la cumplimentación del formulario, adicionalmente será imprescindible cargar en dicha aplicación y en formato digital la siguiente documentación:

#### 1. Documentación del empleador

- a) Documentación que avale que el empleador tiene **personalidad jurídica** y está inscrito en el registro público español que corresponda en función de su naturaleza jurídica. En el caso de empleadores que tengan la condición **de trabajadores autónomos**, deberán aportar **copia del Alta como empresario en la Seguridad Social**.
- b) Copia del **NIF/NIE del solicitante** autónomo o del representante legal de la entidad.
- c) En el caso de los representantes legales, copia del documento notarial que acredite su **poder de representación**.
- d) **Certificado de vida laboral del empleador (código de cuenta de cotización)** expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social actualizado a fecha de la solicitud. El certificado deberá reflejar la situación de alta del empleado/a.
- e) **Informe de plantilla media de trabajadores en alta** emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y actualizado a 31 de diciembre de 2023.

- f) **Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social** con fecha de expedición no anterior a 6 meses con relación a la fecha de presentación de la solicitud, que demuestre que el empleador está al corriente de pagos con dicha administración.
- g) **Certificado expedido por la Agencia Tributaria** con fecha de expedición no anterior a 6 meses con relación a la fecha de presentación de la solicitud, que demuestre que el empleador está al corriente de pagos con dicha administración.
- h) **Modelo de declaración responsable firmado por el empleador** (ver contenido en Anexo II) donde éste acredite la vigencia de todos los datos aportados para la solicitud, y no estar en proceso de suspensión de pagos. Asimismo, se solicita su autorización para consultar en registros públicos para su comprobación la información aportada en la solicitud. El modelo autorrellenable se encuentra disponible en [Ayudas al empleo - Documentación | Fundación MAPFRE \(fundacionmapfre.org\)](https://fundacionmapfre.org), deberá ser convenientemente cumplimentado y firmado con la firma digital requerida, y cargarse junto con el resto de la documentación solicitada.
- i) Para el supuesto en que **la gestión de la solicitud y la posterior ayuda se lleve a cabo por un tercero**, se deberá aportar el declarativo firmado por el empleador con la firma digital requerida, mediante el que le autoriza de forma expresa a presentar y gestionar la solicitud, así como la entrega de la documentación posterior a la concesión de la ayuda (ver contenido en Anexo III). El modelo autorrellenable se encuentra disponible en [Ayudas al empleo - Documentación | Fundación MAPFRE \(fundacionmapfre.org\)](https://fundacionmapfre.org), deberá ser convenientemente cumplimentado y firmado con la firma digital requerida, y cargarse junto con el resto de la documentación solicitada.
- j) Cuenta de **pérdidas y ganancias** del último año disponible (no anterior al 2022).
- k) En cumplimiento de lo establecido en la Ley de Prevención de Blanqueo de capitales, **documento notarial que acredite el titular real** de la entidad solicitante, en los términos establecidos en el Anexo I de las presentes bases.
- l) **Copia del contrato de trabajo** suscrito entre empleado/a y empleador firmado entre las partes junto a la copia de la comunicación al SEPE de dicho contrato.

## 2. Documentación del empleado/a

- m) Copia del Documento de identidad del empleado/a: DNI/NIE/Pasaporte .
- n) Certificado de la titularidad de la cuenta bancaria del empleado/a.

- o) Certificado de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, del empleado/a actualizado al momento de la solicitud de la ayuda.
- p) De forma exclusiva para aquellos empleados/as que accedan a su primer empleo, copia del documento que acredite la finalización de los estudios en los nueve meses previos a la fecha de contratación. Dicho documento deberá estar expedido por la administración educativa a cuyo ámbito de competencia pertenezca el centro docente en el que se hayan concluido los estudios.
- q) Modelo de aceptación expresa de las bases, cesión de derechos y tratamiento de datos de carácter personal y veracidad de la información suministrada firmado digitalmente por el empleado/a (ver contenido en Anexo IV). El modelo autorrellenable se encuentra disponible en [Ayudas al empleo - Documentación | Fundación MAPFRE \(fundacionmapfre.org\)](https://fundacionmapfre.org), deberá ser convenientemente cumplimentado y firmado con la firma digital requerida, por el empleado contratado y cargarse junto con el resto de la documentación solicitada.

Una vez rellenado el formulario de la aplicación y subida toda la documentación requerida, el solicitante finaliza la solicitud y ésta inicia su validación por parte del equipo técnico de Fundación MAPFRE.

## Artículo 10.- Validación de las solicitudes y formalización de la ayuda.

### 1. Validación de las solicitudes presentadas

- a) El proceso de validación de las solicitudes se realizará por riguroso orden de registro y tendrá como objetivo verificar los siguientes aspectos:
  - Adecuación del perfil del empleador solicitante, de empleado /a y del contrato de trabajo entre ambos a los requisitos especificados en la convocatoria.
  - Cumplimiento por parte del solicitante de las obligaciones con las administraciones públicas y con el empleado/a, así como verificación de los requisitos de blanqueo de capitales.

La aplicación a través de la que se solicitará la ayuda está parametrizada de forma que valida en el transcurso del formulario algunos de los requisitos solicitados por zonas geográficas tanto para el empleador como para el

empleado/a, para acceder a éstas, rechazando automáticamente aquellas solicitudes que los incumplan.

- b) Si los formularios de solicitud no estuvieran debidamente cumplimentados o la documentación solicitada no estuviese completa o contuviese errores en la misma, se requerirá al solicitante la subsanación correspondiente de información o de los documentos preceptivos. La validación de la solicitud quedará suspendida en tanto el solicitante presenta la documentación requerida, y el solicitante perderá la opción de acceder a la ayuda en el momento que se haya alcanzado el número máximo de ayudas concedidas por Fundación sin que haya presentado completa la documentación requerida, o en su defecto al llegar a la fecha límite de presentación de solicitudes recogido en el artículo 3 de la presente convocatoria.
- c) Se considera que la solicitud no ha sido admitida cuando solicitada la subsanación de errores, ésta no se produzca en tiempo y forma de acuerdo con estas bases. Igualmente, se considerará inadmitida en caso de incumplimiento de cualquiera de los requisitos estipulados en las presentes bases. Fundación MAPFRE informará motivadamente de esta circunstancia a la entidad solicitante a través de la aplicación.

## 2. Formalización de la concesión de la ayuda

Una vez se haya comprobado mediante las validaciones anteriormente indicadas que la solicitud cumple los requisitos establecidos en estas bases, se confirmará la concesión de la ayuda, y a continuación se requerirá la **firma del convenio de colaboración** entre el empleador/a y Fundación MAPFRE, **además del anexo a dicho convenio** en el que se recogen el consentimiento a las presentes bases y a la cesión de los datos del empleado/a, así como sus condiciones laborales, necesarios para la correcta gestión de la ayuda.

Tanto el convenio de colaboración como el anexo a dicho convenio se pondrán a disposición del empleador a través de la aplicación y deberán firmarse, **exclusivamente**, de forma digital. Por tanto, **será imprescindible tanto para el empleador como para el empleado/a disponer de certificado electrónico cualificado** expedido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre **para la firma de los diferentes documentos generados** en el procedimiento de solicitud y concesión de la ayuda. Dichos documentos no podrá firmarlos en su nombre ningún tercero ajeno a la relación laboral.

El solicitante deberá cargar dicho convenio y su anexo firmados digitalmente en un **plazo no superior a un mes natural desde la fecha de la comunicación de la aceptación de la ayuda**. En el caso de no entregar dicha documentación en el plazo requerido, la solicitud será anulada.

## PAGOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### Artículo 11.- Pago de las ayudas

El pago de las ayudas se iniciará a partir de la firma por las partes del convenio que formaliza **la concesión de la ayuda solicitada**, respetando los plazos estipulados en estas bases y con las cuantías máximas arriba definidas según corresponda, o la cantidad inferior que coincida matemáticamente con el salario neto mensual del empleado/a durante esos nueve meses.

Dicha suma **será ingresada directamente por la Fundación en la cuenta designada al efecto por el empleado/a** por cuenta y orden del empleador.

La ayuda otorgada por parte de la Fundación tendrá la naturaleza de una donación al empleador.

### Artículo 12.- Duración de los pagos

La ayuda se otorgará con una duración máxima de nueve meses completos de contrato. Este tiempo se adaptará, en caso de que se produzca alguna interrupción en mismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de la presente convocatoria. Sólo se abonará la ayuda correspondiente al tiempo efectivamente trabajado.

### Artículo 13.- Obligaciones del empleador

De forma general, el empleador deberá cumplir durante todo el periodo que dure la ayuda, con sus obligaciones legales en todo lo que refiera a su cualidad de empleador.

De forma específica, las obligaciones que habrán de asumir los empleadores y los requisitos a cumplir en relación con las ayudas concedidas son las siguientes:

#### Para el seguimiento de la ayuda

Durante la percepción de la ayuda, el empleador deberá, a requerimiento de la Fundación y en el **plazo máximo de 15 días naturales** a contar desde la fecha de recepción de dicho requerimiento, acreditar la efectiva vigencia de la relación laboral durante el período de pago de las ayudas. En particular, se podrán solicitar:

- a) Los documentos necesarios que validen el pago de las cuotas de la Seguridad Social correspondientes al empleado/a en meses alternos (recibo de liquidación de cotizaciones, relación nominal de trabajadores y justificante bancario del pago a la Seguridad Social).
- b) Las nóminas correspondientes a alguno de los meses de pago de las ayudas firmadas por empleado/a y empleador, a modo de comprobación aleatoria.
- c) El Certificado de Vida Laboral del empleado/a a la fecha que decida Fundación MAPFRE, antes de que finalice el período de la ayuda.
- d) El Certificado de Vida Laboral del empleador con fecha anterior al final de la recepción de la ayuda.

**La entrega de dicha documentación requerida será requisito indispensable** para la continuidad del abono de la ayuda.

De cara a posibles comprobaciones, en cualquier momento Fundación MAPFRE podrá pedir la presentación de la documentación original, así como del importe designado como salario neto a percibir por el empleado/a. Igualmente y antes de realizar ningún pago con cargo a la ayuda concedida, se podrá solicitar la presentación de la primera nómina.

### **En caso de baja laboral definitiva del empleado/a**

El empleador deberá comunicar esta situación inmediatamente a Fundación MAPFRE y remitirle en el plazo de **10 días naturales** a contar desde la fecha de efecto de la baja, la copia de la **resolución de reconocimiento de dicha situación emitida por el Instituto Nacional de la Seguridad Social**.

### **Artículo 14.- Interrupción de las ayudas**

En caso de que el empleado/a por el que se concede la ayuda sufra alguna baja o suspensión temporal de su empleo, Fundación MAPFRE procederá a la interrupción de los pagos a partir de la fecha en la que tenga efecto dicha situación, para reanudarse una vez se extinga la situación y siempre que ésta **no supere los dos meses**.

A los efectos de proceder a la citada suspensión, el empleador deberá comunicar a Fundación MAPFRE inmediatamente las circunstancias que ocasionan la situación de interrupción, así como la fecha a partir de la cual se deben suspender los pagos correspondientes, y deberá remitir la documentación requerida por Fundación en función del tipo de baja comunicada, para la justificación de dicha situación. De igual forma, deberá comunicar con la mayor urgencia posible, cuando el empleado/a vuelva a incorporarse nuevamente a su puesto de trabajo y por tanto se deba proceder a reactivar por parte de Fundación los pagos interrumpidos.

### **Artículo 15.- Reemplazo y/o sustitución del empleado/a**

En el caso de que se produzca la terminación de la relación laboral para la que se solicitó la ayuda, y ésta sea debidamente comunicada a la Fundación por el empleador procediendo Fundación a la suspensión de los pagos correspondientes, será posible reiniciar dicha ayuda por el tiempo y cuantía que le reste, para la contratación por el mismo empleador de un nuevo empleado/a que cumpla los requisitos estipulados en las presentes bases y con la única excepción del plazo de finalización de la convocatoria, si se dan las siguientes circunstancias:

- a) Que queden por abonar **un mínimo de cuatro mensualidades de la ayuda concedida inicialmente y transcurran como máximo 30 días naturales** desde la fecha de efecto de la extinción de la relación laboral inicial y la fecha de inicio del nuevo contrato laboral. Para ello el empleador deberá comunicar mediante el buzón [accedemos@fundacionmapfre.org](mailto:accedemos@fundacionmapfre.org) su voluntad de rehabilitar la ayuda suspendida, y cursar una nueva solicitud siguiendo el mismo procedimiento que se establece en las presentes bases, acreditando que el nuevo empleado/a cumple con los requisitos establecidos en las presentes bases para la concesión de la ayuda.
- b) Que la causa de la extinción de la relación laboral inicial que dio lugar a la ayuda **no presuponga un incumplimiento del empleador o no se derive de un conflicto laboral** entre el empleador y el anterior empleado/a, que pueda implicar la restitución de éste último a su puesto de trabajo

Únicamente se contempla la posibilidad de rehabilitar la ayuda para un nuevo empleado/a **una única vez**.

## **Artículo 16.- Anulación y cancelación de las ayudas**

Fundación MAPFRE podrá **anular** la concesión de la ayuda objeto de la presente convocatoria por cualquiera de las siguientes causas:

- a) La constatación de alguna irregularidad o falsedad en los datos y/o documentación del empleador y/o del empleado/a y/o insuficiencia de estos, tanto en la solicitud de la ayuda como en la duración de su pago.
- b) El incumplimiento grave por parte del empleador de algunas de sus obligaciones establecidas en las presentes Bases o en la legislación vigente.

Asimismo, se podrá cancelar la ayuda concedida por las siguientes causas:

- a) Si, por cualquier causa, el empleado/a desiste, o es cesado o despedido por el empleador antes de la finalización de los nueve meses que dura la ayuda. Éste comunicará a Fundación MAPFRE con la mayor urgencia dicha situación y la ayudará se cancelará a partir de la fecha en la que se dé por terminada la relación laboral.

- b) La modificación de alguna de las circunstancias que se establecen en las presentes bases como requisitos para la concesión de las ayudas tanto en el empleador como el empleado/a.
- c) La baja o suspensión temporal de las ayudas por un periodo superior a dos meses a contar desde la fecha en la que se da la situación que ocasiona dicha baja o suspensión temporal.
- d) Cuando, por causa de fuerza mayor, no sea posible el mantenimiento de los compromisos adquiridos entre la Fundación y el empleador.
- e) El incumplimiento de los plazos establecidos para la atención de cualquier requerimiento solicitado por Fundación MAPFRE en el artículo 13. Transcurridos **quince (15) días naturales** desde la finalización de los citados plazos, se cancelará la ayuda a la fecha en la que venció el plazo estipulado en el artículo 13 y sin que exista derecho a reclamación alguna.

La anulación y/o cancelación de la ayuda comunicada por parte de Fundación a empleador y empleado/a tras la verificación de las causas que generen dicha situación de cancelación no generará derecho a reclamación alguna por ni por parte del empleador ni del empleado/a.

Fundación MAPFRE por su parte, reclamará al empleador la devolución de las cantidades indebidamente percibidas tanto en el caso de la anulación como en el caso de la cancelación de las ayudas.

### **Artículo 17.- Exoneración de responsabilidades**

Fundación MAPFRE no tiene ninguna responsabilidad ante las posibles situaciones de incumplimiento que puedan darse en la relación laboral, dado que no es la entidad empleadora ni ejerce ninguna potestad respecto del empleado/a. Por consiguiente, mediante la aceptación de las presentes bases requerida expresamente en el proceso de solicitud de la ayuda, tanto empleador como empleado/a se comprometen expresamente a dejar a Fundación MAPFRE indemne y al margen de cualquier reclamación o **conflicto que pueda surgir entre el empleador y el empleado/a, durante y/o después de terminada la relación laboral entre ellos.**

## ANEXOS

A continuación (anexo I) se incluye información relativa a las obligaciones relacionadas con las obligaciones para el cumplimiento de la Ley de Prevención de blanqueo de capitales.

Igualmente, con carácter informativo se facilita en los anexos II, III y IV el contenido de los documentos autorellenables disponibles en la sección [xxx] de la página web de Fundación MAPFRE. Estos modelos deberán cumplimentarse tanto por el empleador como por el empleado/a contratado según proceda, firmarse con la firma digital requerida y cargarse en la aplicación como parte de la documentación de la solicitud.

### **ANEXO I.- OBLIGACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALS**

De acuerdo con el **Artículo 2 de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo**, las fundaciones y asociaciones son sujetos obligados en los términos establecidos en el artículo 39.

El citado artículo establece que las fundaciones deben conservar durante 10 años registros con la identificación de todas las personas que aporten o reciban a título gratuito fondos o recursos de la fundación, en los términos de los artículos 3 (identificación formal) y 4 (identificación del titular real).

**Considerando lo anterior, la Fundación tiene obligación de identificar, con carácter previo al establecimiento de la relación o a la ejecución de cualesquiera operaciones, a todas aquellas personas físicas y/o entidades con las que vaya a colaborar mediante la entrega de donaciones u otros recursos a título gratuito.**

Por tanto, de cara a la concesión de ayudas dentro del Proyecto de Ayudas al Empleo ACCEDEMOS en su XIII convocatoria en 2024, Fundación MAPFRE recabará la documentación necesaria de las entidades sociales y autónomos empleadores que soliciten las ayudas.

## IDENTIFICACIÓN FORMAL Y DEL TITULAR REAL

### 1. Si se trata de **personas físicas**:

- a) **De nacionalidad española:** Documento Nacional de Identidad.
- b) **De nacionalidad extranjera:** Tarjeta de Residencia en vigor y tarjeta de Identidad del Extranjero o Pasaporte en vigor; en el caso de ciudadanos de la UEE o del EEE, también será admisible el documento, carta o tarjeta oficial de identidad personal expedido por las autoridades de origen.

Excepcionalmente, se podrán aceptar otros documentos de identidad personal expedidos por una autoridad gubernamental siempre que gocen de las adecuadas garantías de autenticidad e incorporen fotografía del titular (pasaporte, carné de conducir...). Los documentos deberán encontrarse en vigor.

### 2. Si se trata de **personas jurídicas**:

- a) Documento público que acredite su existencia y contenga su denominación social, forma jurídica, domicilio, objeto social o fin, la identidad de sus administradores, estatutos y número de identificación fiscal, con la última actualización disponible.

En el caso de **personas jurídicas de nacionalidad española:** será admisible certificación del Registro Mercantil provincial, aportada por el solicitante.

- b) Poderes de las personas que actúen en su nombre, debidamente identificadas en los términos indicados en el apartado 1 anterior.
- c) Declaración responsable de la vigencia de los datos consignados en la documentación aportada, según modelo que se incluye en dicho anexo.

## IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR REAL <sup>1</sup>

Documento notarial que acredite el titular real según lo definido en los términos del artículo 4 de la Ley 10/2010 como persona por cuenta de la cual se realiza la

---

<sup>1</sup> Este documento es exigible a todas las entidades con personalidad jurídica (incluidas sociedades mercantiles, fundaciones y asociaciones).

operación o que en último término posee o controla un porcentaje superior al 25% del capital o derechos de voto de la persona jurídica que realiza la operación.

Cuando existan indicios o se tenga la certeza de que el beneficiario actúa por cuenta de otras personas, se exigirá también la documentación fehaciente necesaria para identificar tanto a los representantes, apoderados, mandatarios o autorizados, como a aquéllos por cuya cuenta actúen.

En el caso de las personas jurídicas, deberá analizarse su estructura accionarial y de control y verificarse la existencia o no de un tercero que controle la entidad en los términos indicados. En el caso de que la entidad no tenga dicha estructura, deberá identificarse ante notario a las personas que componen sus órganos de gobierno.

## **ANEXO II.- DECLARACIÓN RESPONSABLE FIRMADA POR EL EMPLEADOR**

D./Dña. [.....], mayor de edad, con NIF [.....], en calidad de representante legal de [.....]<sup>2</sup>, con NIF[.....]<sup>3</sup> o como trabajador autónomo (en adelante, **el empleador**), y domicilio en [.....] y correo electrónico de contacto [.....] declaro bajo mi responsabilidad:

- I. Que los todos los datos consignados en la documentación presentada por **el empleador** para solicitar las ayudas ACCEDEMOS 2024 es veraz y está vigente a la fecha.
- II. Que **el empleador** se compromete a renovar dicha documentación, bien en caso de que cambie la misma o bien en caso de requerimiento por parte de Fundación MAPFRE, durante el tiempo de vigencia del convenio suscrito con la misma.
- III. Que **el empleador** autoriza expresamente a Fundación MAPFRE a consultar en registros públicos toda la documentación y datos identificativos de su entidad que le sean necesarios, con el fin de cumplir con la normativa de blanqueo de capitales y hacer validaciones sobre la documentación aportada y el cumplimiento de los requisitos solicitados en las bases de la convocatoria.
- IV. Que **el empleador**, en el momento de la actual solicitud de ayuda, no se encuentra en situación de insolvencia, no ha solicitado la declaración de concurso de acreedores ni se ha declarado en concurso, así como tampoco está sujeto a intervención judicial o inhabilitación ni se encuentra en un proceso de suspensión de pagos conforme a la ley concursal.

En [.....], a [...] de [.....] de 2024

Firmado (firma digital del **empleador**)

\_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Campo a rellenar únicamente por entidades jurídicas.

<sup>3</sup> Campo a rellenar únicamente por entidades jurídicas.

### **ANEXO III-. AUTORIZACION EXPRESA DE LA ENTIDAD SOLICITANTE A TERCEROS PARA LAS GESTIONES RELACIONADAS CON LAS AYUDAS**

Yo, D./Dña. [.....], mayor de edad, con NIF [.....], en calidad de representante legal de [.....]<sup>4</sup>, con NIF [.....]<sup>5</sup> o como trabajador autónomo (en adelante **el empleador**), con domicilio en [.....] y correo electrónico de contacto [.....] declaro bajo mi responsabilidad que por medio del presente documento:

Autorizo en mi nombre y representación, a la entidad [.....], con NIF [.....], domicilio en [.....] y correo electrónico de contacto [.....], como profesionales autorizados a actuar en nombre de terceros a presentar la solicitud y documentación correspondientes, así como a realizar todos aquellos trámites que sean necesarios y se soliciten por parte de Fundación MAPFRE para la concesión de la ayuda de la convocatoria ACCEDEMOS 2024.

Y para que conste y surta efectos, firmo dicha autorización en [.....], a [...] de [.....] de 2024

Firmado (**firma digital del empleador**)

<sup>4</sup> Campo a rellenar únicamente por entidades jurídicas.

<sup>5</sup> Campo a rellenar únicamente por entidades jurídicas.

## **ANEXO IV.- ACEPTACIÓN EXPRESA POR EL EMPLEADO/A DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA, CESIÓN DE DERECHOS Y TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

El empleado/a D./Dña. [.....], con NIF [.....], autoriza a Don/Dña [.....], en calidad de empleador o representante legal de la entidad [.....] a ceder sus datos a Fundación MAPFRE con motivo de la solicitud y eventual concesión de una Ayuda al Empleo ACCEDEMOS.

El empleado/a, D./Dña. [.....], con la firma del presente documento declara que **conoce y comprende el contenido íntegro de las Bases de la XIII convocatoria de dichas Ayudas al Empleo ACCEDEMOS en su presente edición de 2024** y consiente expresamente en declarar que Fundación MAPFRE es una entidad completamente ajena a la relación laboral existente con el empleador, por lo que se compromete expresamente a dejar a Fundación MAPFRE indemne de cualquier reclamación derivada de dicha relación laboral.

Además, el empleado/a, queda informado y consiente expresamente mediante la firma del presente documento, del tratamiento de los datos suministrados voluntariamente en el proceso de solicitud de la Ayuda al Empleo , así como el de todos aquellos datos que pudiera facilitar a Fundación MAPFRE durante la concesión de la misma y los que se obtengan mediante grabación de imágenes o como consecuencia de su navegación por las páginas web de Internet u otro medio, con motivo del desarrollo de la solicitud o participación en Ayudas al Empleo ACCEDEMOS, en adelante la actividad, incluso una vez finalizada la relación incluidas, en su caso, las comunicaciones o las transferencias internacionales de los datos que pudieran realizarse, todo ello para las finalidades detalladas en la Información Adicional.

En caso de que los datos facilitados se refieran a terceros, personas físicas distintas del empleado/a, éste/a garantiza haber recabado y contar con el consentimiento previo de los mismos para la comunicación de sus datos y haberles informado, con carácter previo a su inclusión en el presente documento, de las finalidades del tratamiento, comunicaciones y demás términos previstos en el mismo y en la Información Adicional de Protección de Datos.

El empleado/a declara que es mayor de dieciocho años. De igual modo, en caso de que los datos que proporcione sean de menores de edad, como padre/madre o tutor del menor, autoriza expresamente el tratamiento de dichos datos incluidos, en su caso, los relativos a la salud, para la gestión de las finalidades detalladas en la Información Adicional.

El empleado/a garantiza la exactitud y veracidad de los datos personales facilitados, comprometiéndose a mantenerlos debidamente actualizados y a comunicar a Fundación MAPFRE cualquier variación que se produzca en los mismos.

### **Información básica sobre protección de datos**

El tratamiento que Fundación MAPFRE realizará afecta únicamente a los datos personales incluidos en el presente documento o facilitados por el interesado/a con las finalidades que a continuación se detallan.

**Responsable:** Fundación MAPFRE.

**Finalidades:** Gestión de la Actividad y envío de información sobre Actividades de Fundación MAPFRE.

**Legitimación:** Consentimiento del interesado/a.

**Destinatarios:** Podrán comunicarse datos a terceros por obligación legal y/o realizarse transferencias de datos a terceros países en los términos señalados en la Información Adicional.

**Derechos:** Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad, detallados en la Información Adicional.

**Información Adicional:** Puede consultar la Información Adicional de Protección de Datos en [www.fundacionmapfre.org/fundacion/es\\_es/politica-privacidad/](http://www.fundacionmapfre.org/fundacion/es_es/politica-privacidad/)

Cualquier empleado/a registrado puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad de sus datos de carácter personal suministrados a través de la dirección de correo electrónico [privacidadyprotecciondatos@fundacionmapfre.org](mailto:privacidadyprotecciondatos@fundacionmapfre.org), o mediante comunicación escrita dirigida a Fundación MAPFRE, Área de Privacidad y Protección de Datos, Paseo de Recoletos 23, 28004 Madrid.

En todo caso, el consentimiento para el tratamiento de sus datos con dicha finalidad tiene carácter revocable, pudiendo retirar en cualquier momento el consentimiento prestado o ejercitar cualquiera de los derechos mencionados en la forma indicada en la Información Adicional de Protección de Datos.

En [.....], a [...] de [.....] de 2024

Firmado **El empleado** (firma digital)

**NOTA IMPORTANTE:**

Antes de aceptar este documento, debe leer la información básica sobre privacidad y protección de datos que se presenta en el artículo 4 de las bases de la convocatoria “**PRIVACIDAD Y PROTECCION DE DATOS**”, así como el artículo 5 “**ACEPTACIÓN DE LAS BASES E INCOMPATIBILIDADES**”. Mediante la firma de este documento consiente el tratamiento de sus datos personales en los términos y condiciones incluidos en dicho artículo 4.