

## INCORPORACIÓN DE DATOS O DOCUMENTOS A UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO YA INICIADO

| DATOS DEL EXPEDIENTE AL QUE SOLICITA INCORPORAR DATOS O DOCUMENTOS                 |  |
|--|--|
| Denominación del procedimiento iniciado  |  |
| Número de expediente o, en su caso, nº de identificador de la solicitud presentada |  |

| DATOS DEL SOLICITANTE            |                 |   |
|----------------------------------|-----------------|---|
| Empresa/Entidad/Persona Física:  | NIF:            |   |
| Domicilio:                       | Código Postal:  |   |
| Provincia:                       | Municipio:      | Localidad:  |
| Domicilio del centro de trabajo: | Código Postal:  |   |
| Provincia:                       | Municipio:      | Localidad:  |
|                                  |                 |   |
| Teléfono fijo:                   | Teléfono móvil: | Correo electrónico ( <i>indicar obligatoriamente</i> ): |

| DATOS DEL REPRESENTANTE, en su caso. |                 |   |
|--------------------------------------|-----------------|---|
| Apellidos:                           |                 |   |
| Nombre:                              |                 | DNI/NIE:  |
| Teléfono fijo:                       | Teléfono móvil: | Correo electrónico ( <i>indicar obligatoriamente</i> ): |

| En relación con el procedimiento referenciado SOLICITA incorporar nuevos datos y/o documentos, como (marque lo que proceda): |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/>   | Contestación a un requerimiento de subsanación de documentación efectuado por la Administración en fecha..... |
| <input type="checkbox"/>   | Mejora voluntaria de la solicitud presentada con nº de identificador.....                                     |
| <input type="checkbox"/>   | Incorporación de nuevos documentos al expediente a instancia del interesado.                                  |
| <input type="checkbox"/>   | Contestación al trámite de audiencia concedido al interesado en fecha .....                                   |
| <input type="checkbox"/>   | Otros (indicar).....  |

**PROTECCIÓN DE DATOS.** Los datos de carácter personal facilitados en este formulario serán tratados por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León con la finalidad exclusivamente de gestionar la subvención solicitada. El tratamiento de estos datos es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Sus datos no van a ser cedidos a terceros, salvo obligación legal y no se prevé transferencias internacionales de los mismos. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional que puede consultar en la dirección <https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>.

Para cualquier consulta relacionada con la materia del procedimiento, o para sugerencia de mejora de este impreso, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012.

**SR. / SRA. GERENTE PROVINCIAL DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE CASTILLA Y LEÓN EN .....**

## INCORPORACIÓN DE DATOS O DOCUMENTOS A UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO YA INICIADO

| DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA: |  |
|------------------------------|--|
| 1º                           |  |
| 2º                           |  |
| 3º                           |  |
| 4º                           |  |
| 5º                           |  |
| 6º                           |  |
| 7º                           |  |
| 8º                           |  |
| 9º                           |  |
| 10º                          |  |

Código IAPA nº 3174 Modelo nº 7567

En ..... a ..... de ..... de .....  
(Firma)

Fdo.: .....

**PROTECCIÓN DE DATOS.** Los datos de carácter personal facilitados en este formulario serán tratados por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León con la finalidad exclusivamente de gestionar la subvención solicitada. El tratamiento de estos datos es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Sus datos no van a ser cedidos a terceros, salvo obligación legal y no se prevé transferencias internacionales de los mismos. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional que puede consultar en la dirección "<https://www.tramita.castillayleon.jcyl.es>".

Para cualquier consulta relacionada con la materia del procedimiento, o para sugerencia de mejora de este impreso, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012.

**SR. / SRA. GERENTE PROVINCIAL DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO DE CASTILLA Y LEÓN EN .....**