



CONSULTA DE DOCUMENTACIÓN ELABORADA POR CUALQUIER ADMINISTRACIÓN NECESARIA PARA LA RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

D./Dña.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NIF/NIE	TIE/Certificado UE	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Con la presentación de este anexo y de acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el derecho a no aportar documentos al procedimiento, se autoriza la consulta u obtención de aquella documentación que haya sido elaborada por cualquier Administración salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

En este sentido, el Principado de Asturias consultará a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, los documentos necesarios para la resolución del procedimiento al que se refiere el presente formulario y que se citan a continuación:

- Al Ministerio competente en materia de Interior, la consulta de los datos de identidad (DNI/NIE/TIE/Certificado Comunitario - UE).
- A la Comunidad Autónoma correspondiente, la consulta del grado y tipo de discapacidad.
- Al Servicio Público de Empleo a solicitar del Centro de Valoración de Personas con Discapacidad correspondiente, dependiente de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales del Principado de Asturias, Informe de Aptitud según la descripción realizada, donde conste, tanto el tipo como el grado de discapacidad a los efectos de ser valorado en las solicitudes de subvención que se realicen a dicho Organismo. Igualmente autoriza a que copia de dicho informe sea remitido a la Entidad que le contrata si fuera solicitado.
- Al Servicio Público de Empleo a solicitar de la Tesorería General de la Seguridad Social, la consulta de la vida laboral del trabajador.

Puede ejercer su derecho de oposición a través de la sede electrónica del Principado de Asturias accediendo a www.asturias.es/oposicionconsulta y siguiendo las instrucciones marcadas en la ficha del procedimiento. En todo caso, si ejerce el derecho de oposición, deberá aportar todos los datos y documentos requeridos en el procedimiento.

En a de de

CONFORME (Firma del trabajador/a),

➤ Nota: Se cubrirán tantas hojas como ésta sean necesarias.