

## 1. Disposiciones generales

### CONSEJERÍA DE EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO

*Resolución de 25 de mayo de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para el año 2022 subvenciones públicas, en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas de las previstas en la Orden de 3 de junio de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de Formación Profesional para el Empleo en las modalidades de formación de oferta dirigida prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas y a personas trabajadoras ocupadas.*

El Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, deroga el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, estableciendo en su disposición transitoria primera, que los procedimientos de concesión de subvenciones en materia de formación profesional para el empleo que se iniciaran a partir de su entrada en vigor se regirían, en lo no regulado por la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, y el presente Real Decreto, por la normativa que les fuera de aplicación. Es decir, les era de aplicación la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.

La Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo ha sido derogada por la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación. Así mismo, contempla un conjunto de disposiciones comunes para todas las subvenciones que se concedan en régimen de concurrencia competitiva por las diferentes Administraciones Públicas, sin perjuicio de las competencias de ejecución y de autoorganización que tienen reconocidas las Comunidades Autónomas y de las necesidades de adaptación a sus respectivos territorios.

La Orden de la entonces Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, de 3 de junio de 2016, establece las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de Formación Profesional para el Empleo, en las modalidades de formación de oferta, dirigidas prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas y a personas trabajadoras ocupadas.

El Plan Estratégico de Subvenciones de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo para el período 2020-2022 aprobado por la Orden 16 de noviembre de 2020, contempla en su objetivo tercero proporcionar a las personas trabajadoras desempleadas y ocupadas la adquisición de las competencias profesionales necesarias para aumentar y adaptar su cualificación profesional, de forma que mejoren sus condiciones de empleabilidad, contribuyendo, a la mejora de la productividad y competitividad de las empresas.

En el marco de las referidas órdenes, se realiza la convocatoria de subvenciones para el desarrollo de acciones formativas dirigidas a colectivos prioritarios determinados en el artículo 30 del Texto Refundido de la Ley de Empleo, aprobada por el Real Decreto

Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, dirigidas a personas desempleadas con necesidades formativas especiales o con dificultades para su inserción o recualificación profesional, en función de lo dispuesto por el artículo 1.3.b).2.<sup>a</sup> de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, y de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda de la citada Orden de 3 de junio de 2016, esta Dirección General

## R E S U E L V E

### Primero. Convocatoria.

1. Se convoca, para el año 2022, la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la realización de acciones de formación de oferta, en modalidad presencial, dirigidas a personas trabajadoras desempleadas con necesidades formativas especiales o con dificultades para su inserción o recualificación profesional en Andalucía, de conformidad con lo previsto en el artículo 1.3.b).2º de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.

2. Las acciones formativas objeto de esta convocatoria estarán dirigidas a las necesidades del mercado laboral del territorio y se corresponderán con las especialidades formativas incluidas, a la fecha de publicación en BOJA de esta convocatoria, en el Fichero Andaluz de Especialidades Formativas, en la siguiente URL: <https://www.juntadeandalucia.es/empleoformacionytrabajoautonomo/oficinavirtualFPE/EspecialidadesFPE/>

3. El ámbito territorial de competitividad se circunscribe a la Comunidad Autónoma Andaluza.

### Segundo. Objeto de la subvención.

1. Serán objeto de subvención, las acciones formativas de formación profesional para el empleo, (en adelante FPE), dirigidas a los siguientes colectivos que cumplan las condiciones establecidas en el apartado II y III del Cuadro I:

a) Personas trabajadoras desempleadas con dificultades para su inserción o recualificación profesional, que cumplan alguno de los siguientes requisitos:

1.º Personas perceptoras de rentas mínimas de inserción social o de ingreso mínimo vital.

2.º Personas en desempleo de larga duración.

3.º Personas desempleadas mayores de 45 años.

4.º Personas desempleadas inmigrantes.

5.º Personas desempleadas con déficit de formación, que no hayan obtenido el título de Enseñanza secundaria obligatoria (en adelante ESO) o equivalente.

6.º Personas con problemas de drogodependencia u otros trastornos adictivos que se encuentren en proceso de rehabilitación o reinserción social.

7.º Personas que tengan reconocida la condición de refugiado/a y personas solicitantes o beneficiarias de protección internacional, del estatuto de apátrida o de protección temporal.

8.º Personas pertenecientes a minorías étnicas, cuando acrediten estar en situación o riesgo de exclusión social.

b) Mujeres desempleadas en situación de vulnerabilidad.

c) Personas trabajadoras desempleadas con necesidades formativas especiales, que cumplan alguno de los siguientes requisitos: personas con discapacidad física, mental, intelectual o sensorial.

2. Las acciones formativas que se financien al amparo de esta convocatoria se ejecutarán en un plazo máximo de 18 meses desde la publicación de la resolución de concesión de la subvención.

3. La primera acción formativa de la actividad subvencionada deberá iniciarse en el plazo máximo de 4 meses desde dicha publicación. Se entenderá acreditado dicho inicio con la presentación de la ficha técnica de la primera acción formativa, a través del aplicativo de gestión de la FPE (en adelante GEFOC).

4. El desarrollo de las acciones formativas se realizará conforme al Cuadro I.

5. Se entenderá cubierto el objetivo de colectivo cuando inicien la acción formativa al menos un 70% del alumnado que cumpla tanto los requisitos de acceso como los de colectivo del apartado 1. El 30% restante se podrá cubrir por personas trabajadoras desempleadas, que en el caso de mujeres en situación de vulnerabilidad, el alumnado deberá estar formado por mujeres en su totalidad.

Tercero. Régimen jurídico.

El régimen jurídico específico aplicable será el establecido en la Orden de 3 de junio de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de Formación Profesional para el Empleo en las modalidades de formación de oferta dirigida prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas y a personas trabajadoras ocupadas.

Cuarto. Entidades solicitantes.

1. Podrán participar en la presente convocatoria las entidades locales previstas en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, acreditadas y/o inscritas en el Registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo en Andalucía o, en su caso, en el Registro Estatal de Entidades de Formación para las especialidades formativas solicitadas.

2. A tales efectos, se entenderá por entidades locales las establecidas en el artículo 3 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, las modalidades de gestión propia de servicio público previstas en la sección 2.ª del capítulo I del título II, las entidades de cooperación territorial del capítulo II del título V, así como las entidades de gestión descentralizada establecidas en el capítulo III del título VII. Por tanto, podrán participar las siguientes entidades:

a) Municipios, a través de sus respectivos Ayuntamientos.

b) Provincias, a través de sus respectivas Diputaciones.

c) Las Comarcas u otras entidades que agrupen varios Municipios, instituidas por las Comunidades Autónomas y las Áreas Metropolitanas, de conformidad con el artículo 3.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y los correspondientes Estatutos de Autonomía.

d) Agencias públicas administrativas locales, agencias públicas empresariales locales, agencias especiales locales, sociedades mercantiles locales, sociedades interlocales y fundaciones públicas locales de las previstas en el capítulo I del título II de la Ley 5/2010, de 11 de junio.

e) Mancomunidades de municipios y consorcios locales, constituidos de acuerdo con lo establecido en el capítulo II del título V de la Ley 5/2010, de 11 de junio.

f) Entidades locales autónomas y entidades vecinales, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo III del título VII, de la Ley 5/2010, de 11 de junio.

3. Asimismo, las entidades solicitantes deberán estar debidamente inscritas o acreditadas a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, respecto a cada especialidad formativa cuya subvención soliciten,

en el Registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo en Andalucía.

Las entidades solicitantes que con anterioridad a dicha fecha, hubieran solicitado la acreditación en dicho Registro serán admitidas, y solo podrán ser beneficiarias aquellas en las que hubiera recaído resolución expresa de acreditación, con anterioridad a la fecha de Resolución Definitiva de la Convocatoria.

4. Las entidades solicitantes deberán garantizar que disponen de los medios personales y materiales necesarios para llevar a cabo la actividad para la que se solicita la subvención. Para ello, presentarán una declaración responsable del representante legal que acredite este extremo, en el Anexo I. Dicha información se cumplimentará en la memoria descriptiva del Anexo I bis.

Quinto. Cuantía y financiación.

1. Los créditos presupuestarios destinados a financiar las subvenciones establecidas en la presente convocatoria son los contenidos en el presupuesto vigente a la fecha de publicación de esta convocatoria, en las partidas y por los importes que se detallan en el apartado 4.

2. La financiación de las subvenciones concedidas al amparo de la presente resolución provienen en su totalidad de fondos de la Administración General del Estado.

3. La concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

4. Los créditos máximos destinados a financiar las subvenciones establecidas en esta convocatoria ascienden a 20.000.000 de euros, de la anualidad 2022, con cargo a la partida presupuestaria: 1000180000 G/32D/46004/00 S0706.

5. El porcentaje máximo de la subvención a solicitar será del 100% de la cuantía de la programación presentada. De acuerdo con el apartado 5.a) del Cuadro resumen de las bases reguladoras, el importe máximo a percibir para cada acción formativa de la programación solicitada, será de 8 euros por participante y hora de formación. A efectos del cálculo, el número de personas participantes por acción formativa será de 15 y las horas del Módulo de Formación Práctica en Centros de Trabajo, no se computarán como horas de formación.

Sexto. Gastos subvencionables y criterios de imputación.

1. Los gastos subvencionables se registrarán por lo dispuesto en el apartado 5.c) del Cuadro resumen de las bases reguladoras y el artículo 13 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

2. Serán susceptibles de financiación los siguientes gastos:

a) Costes directos de la actividad formativa:

1.º Las retribuciones del personal formador tienen los siguientes límites:

1.º1. El coste total imputado en este concepto debe ser como mínimo el 40% del presupuesto total de la acción formativa.

1.º2. Horas de impartición: el coste total imputado en este concepto, no podrá superar los 70 euros brutos por formador/hora. Igualmente, serán considerados en este apartado los gastos derivados de la contratación de personal especializado en la atención al alumnado con discapacidad o perteneciente a colectivos vulnerables, de acuerdo con el artículo 13.4.a).10.º de la Orden TMS 368/2019, de 28 de marzo, no se podrá imputar un coste superior a 70 euros brutos por personal especializado/hora. Se consideran a estos efectos como vulnerables todos los colectivos del resuelve segundo.

1.º3. Horas de preparación, tutoría y evaluación: el coste total imputado en este concepto, no podrá superar los 50 euros brutos por formador/hora. Se podrán imputar en concepto de preparación, tutoría y evaluación, el coste de las horas de personal propio y/o externo dedicadas a la preparación de la impartición, la tutoría de las prácticas profesionales no laborales y evaluación de las personas participantes de las acciones formativas. El personal cuyo coste se imputa en concepto de horas de preparación,

tutoría y evaluación de las personas participantes, deberá figurar como formador/a en la acción formativa. Se admitirá hasta el límite del 10% de las horas imputadas por cada formador/a en impartición, en concepto de horas de preparación, y el 10% en concepto de horas de tutoría y evaluación.

2.º Los gastos de amortización de equipos didácticos y plataformas tecnológicas.

3.º Gastos de medios didácticos y/o adquisición de materiales didácticos. Estos gastos deben corresponderse con lo dispuesto en el artículo 13.4.a).3.º de la Orden TMS 368/2019, de 28 de marzo. En el caso de la adquisición de manuales, se admitirá un 10% más de las personas participantes por acción formativa y los correspondientes a los formadores de la misma.

En concepto de elaboración de material didáctico, se imputarán los costes derivados de las horas de personal dedicadas a la elaboración del material didáctico. Incluirá la adaptación de medios didácticos y evaluación, facilitando la accesibilidad cognitiva mediante herramientas de lectura fácil, entre otras, de acuerdo con el artículo 13.4..a).10.º de la Orden TMS 368/2019, de 28 de marzo. El coste total imputado en este concepto, no podrá superar 70 euros/hora y deberá estar justificado en función del material elaborado, los contenidos del mismo y la duración de la acción formativa.

La admisión de la elaboración de manuales y materiales existentes en el mercado se deberá justificar mediante memoria explicativa de la persona proveedora en caso de personal externo, o de la persona beneficiaria, en caso de personal interno y será admitido siempre que estén detallados en la solicitud, Anexo I bis, en el apartado de recursos materiales.

4.º Los gastos de alquiler y arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, o amortización de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación.

5.º Gastos de seguro de accidentes y de responsabilidad civil de las personas participantes.

6.º Los gastos de publicidad y difusión de las acciones formativas.

b) Costes indirectos de la actividad formativa. El coste total imputado en este concepto no puede superar el 10 % del total de la acción formativa realizada y justificada.

1.º Los costes de personal de apoyo.

2.º Los gastos financieros directamente relacionados con la actividad subvencionable y que resulten indispensables para la adecuada preparación ejecución de la misma.

3.º En concepto de «otros costes», se computan luz, agua, calefacción, mensajería, correo, telefonía, conexión telemática, limpieza y vigilancia y otros costes siempre que estén asociados a la ejecución de la programación formativa.

c) Otros costes subvencionables. Gastos derivados de la realización del informe por el auditor, en el supuesto de que la justificación se realice mediante cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, conforme al apartado 4 del resuelve décimo noveno y con el criterio de imputación establecido en el apartado 5.c).1.º 3.b) del Cuadro resumen de las bases reguladoras. Solamente podrá imputarse el gasto del informe de auditor, en el caso de que la entidad beneficiaria no esté sujeta al control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, así como a la contabilidad, tesorería y recaudación, por la Intervención-tesorería o Secretaría-intervención de las corporaciones locales.

No serán subvencionables en esta convocatoria los costes de evaluación y control de la calidad de la formación previstos en el apartado 5.c).1.º.3.a) del Cuadro resumen.

Séptimo. Solicitudes.

1. La presentación de las solicitudes se hará, exclusivamente, a través de la aplicación informática de gestión de la FPE (en adelante GEFOC) ubicado en la Oficina Virtual de FPE, en la URL:

<https://www.juntadeandalucia.es/empleoformacionytrabajoautonomo/oficinavirtualFPE/gefoc-web/>

mediante modelos normalizados que figuran como Anexo I y Anexo I bis de la presente convocatoria e irán dirigidas a la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo

2. Serán inadmitidas, sin posibilidad de subsanación y procediéndose a su archivo, las solicitudes que se presenten fuera del plazo de presentación establecido en el punto 4, así como las que se presenten por otro medio electrónico diferente a GEFOC.

3. Cada entidad presentará una única solicitud por provincia, en la que se detallará la programación formativa solicitada relacionando todas las acciones formativas por orden de prioridad que se pretendan impartir en cada uno de sus centros de formación acreditados o inscritos. Para cada acción formativa se identificará el colectivo prioritario al que se dirige de los descritos en el resuelve segundo. Al menos el 75% de las horas de formación de las acciones de la programación solicitada, deberá ser de especialidades vinculadas a certificado de profesionalidad. Se contabilizarán en este porcentaje las especialidades del área profesional de competencias clave (FCOV), del área profesional de lenguas extranjeras (FCOE) y del área profesional de Lenguas y dialectos españoles (FCOL).

4. El plazo de presentación de solicitudes será de 1 mes a contar desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía el extracto previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

#### Octavo. Subsanación de solicitudes.

1. La Comisión de Valoración, de acuerdo con el resuelve décimo, procederá a la tramitación, subsanación y valoración de las solicitudes presentadas según los criterios establecidos.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.1 del Texto articulado, si en las solicitudes no se hubieran cumplimentado los extremos contenidos en las letras a), b), c), d), f), h), i), j) y k) del artículo 10.1, así como los apartados 1, 2, 4 y 6 del Anexo I bis, el órgano colegiado requerirá de manera conjunta a las entidades interesadas, para que en el plazo de 10 días procedan a su subsanación, con la indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidas de su solicitud de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 21 de la citada ley.

Así mismo, serán objeto de requerimiento para su subsanación aquellas que habiendo cumplimentado los apartados 4 y 6 del Anexo 1 bis, lo hayan hecho sin respetar los límites porcentuales del resuelve sexto, o sin que conste la suficiente información para efectuar una valoración correcta o para determinar la adecuación de los medios puestos a disposición de la ejecución de la programación formativa solicitada, con las mismas consecuencias descritas en el párrafo anterior.

3. Dicha subsanación se presentará de forma telemática en la dirección electrónica referida en el resuelve séptimo apartado 1, a través del aplicativo GEFOC.

4. Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando el archivo por desistimiento de las solicitudes no subsanadas y la inadmisión en los casos en que corresponda.

#### Noveno. Criterios de valoración de solicitudes.

Los criterios de valoración de solicitudes se regirán por lo previsto en el apartado 12 del Cuadro resumen de las bases reguladoras.

#### Décimo. Órganos competentes.

1. La competencia para la resolución del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde a la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo en virtud de la Orden de 10 de marzo de 2022, por la que se avocan determinadas competencias que se citan para la resolución de subvenciones en materia de formación

00262146

profesional para el empleo y se delegan en la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo.

2. La competencia para la instrucción y para la propuesta definitiva de resolución de dicho procedimiento, corresponde a la persona titular de la Jefatura del Servicio de Gestión y Programación FPE de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo.

3. La persona titular de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo designará los miembros de la Comisión de Valoración descrita en el apartado 13 del Cuadro resumen de las bases reguladoras, que se encargará de la evaluación de las solicitudes, de la propuesta provisional de resolución, del análisis de las alegaciones y documentación presentada, de la tramitación y subsanación de solicitudes, además de la emisión de informe de evaluación de la valoración.

La Comisión de Valoración podrá designar para su auxilio, en los trabajos de estudio de la documentación presentada por las entidades solicitantes, al personal técnico que estime necesario.

4. El seguimiento y control de las acciones formativas, una vez adjudicadas, corresponderá a la Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades ( en adelante, Delegación Territorial competente) que corresponda en función de la provincia en la que radique el centro de formación, sin perjuicio de las funciones de comprobación que corresponden al órgano concedente, conforme al artículo 14.1.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el artículo 24.1.c), del Texto articulado en relación con el resuelve décimo noveno.

#### Undécimo. Tramitación.

La tramitación se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Texto articulado.

#### Duodécimo. Audiencia, reformulación, aportación de documentación y aceptación.

1. La audiencia, reformulación, aportación de documentación y aceptación de la propuesta provisional se efectuará de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 del Texto articulado y mediante el modelo normalizado que figura como Anexo II de la presente convocatoria.

2. Las entidades beneficiarias y/o suplentes, presentarán junto con el Anexo II, a través del aplicativo GEFOC, la documentación acreditativa de los datos que hayan consignado en la solicitud, tanto de los requisitos, en las declaraciones responsables, como de los criterios de valoración, que se relacionan en el apartado 15 del Cuadro resumen de las bases reguladoras.

#### Décimo tercero. Propuesta definitiva de resolución.

1. La propuesta definitiva de resolución será formulada por el órgano instructor, no pudiendo superar la cuantía total máxima del crédito establecido en la convocatoria de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Texto articulado.

2. En aplicación del artículo 116.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, tampoco podrán obtener la condición de personas o entidades beneficiarias de esta subvención quienes tengan deudas en periodo ejecutivo de cualquier otro ingreso de Derecho Público de la Junta de Andalucía, salvo que se trate de deudas aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida. A tal efecto, el órgano instructor realizará, con posterioridad a la propuesta provisional de concesión y previamente a dictar la propuesta definitiva de concesión, las consultas necesarias para la comprobación de estas obligaciones.

Décimo cuarto. Resolución.

1. La resolución del procedimiento será adoptada por la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo por delegación de la persona titular de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, con el siguiente contenido mínimo:

a) Relación ordenada de entidades solicitantes a los que se otorga la subvención, con indicación de las acciones formativas para las que se concede el importe máximo otorgado y la puntuación obtenida.

b) Relación ordenada de las acciones formativas/solicitudes desestimadas, indicando la causa de desestimación.

c) Relación ordenada de entidades solicitantes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para obtener subvención, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de las acciones formativas con el importe otorgable y la puntuación obtenida.

d) La partida presupuestaria del gasto y, en su caso, su distribución plurianual.

e) La forma y secuencia del pago y los requisitos exigidos para su abono.

f) Las condiciones que, en su caso, se impongan a las personas o entidades beneficiarias.

g) El plazo y la forma de justificación por parte de las entidades beneficiarias del cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos.

h) La necesidad de aceptación expresa de la subvención concedida.

i) Los términos en los que las entidades beneficiarias deben suministrar información conforme a lo previsto en la normativa sobre transparencia y en el apartado 23.b).1.º del Cuadro resumen de las bases reguladoras.

2. El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento será de 6 meses, a contar a partir del día siguiente al de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

3. Se requiere la aceptación expresa de la subvención por la entidad interesada, que deberá producirse dentro del plazo de los 15 días siguientes a la publicación de la resolución. En ningún caso se admitirá la aceptación parcial de la subvención. Si así no se hiciese, la resolución dictada perderá su eficacia, acordándose el archivo de la misma, con notificación a la entidad interesada. El vencimiento del plazo máximo sin que se hubiese dictado y publicado la resolución expresa legitima a las personas o entidades interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

4. En el supuesto de que una vez resuelta la convocatoria se haya agotado el importe afectado a la misma, si se producen renunciaciones, se podrán asignar nuevas concesiones, sin necesidad de una nueva convocatoria, a las entidades que no llegaron a obtener subvención y que, de acuerdo con los criterios de valoración, mantenían una posición inmediatamente posterior a la de las beneficiarias.

Décimo quinto. Fin de la vía administrativa.

Contra la resolución de concesión, que pondrá fin al procedimiento y agotará la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de 1 mes computado desde el día siguiente al de su publicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 19.5 del Texto articulado y en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso- Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

**Décimo sexto. Publicación.**

Los actos administrativos de requerimiento de subsanación, trámite de audiencia, propuesta de resolución provisional y resolución del procedimiento serán publicados íntegramente en la página web de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo,

<https://juntadeandalucia.es/organismos/empleoformacionytrabajoautonomo/areas/formacion-empleo/empresa-entidad-fpe/paginas/subvenciones-fpe.html>

en los términos del artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En todo caso, esta publicación sustituye a la notificación personal y surtirá los mismos efectos.

**Décimo séptimo. Obligaciones de las entidades beneficiarias.**

1. Las entidades beneficiarias cumplirán las obligaciones establecidas en el artículo 24 del Texto articulado y las que se especifican en el artículo 9 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

2. La entidad beneficiaria asumirá las condiciones de encargada del tratamiento de datos al que se hace referencia en esta convocatoria y que quedan recogidas en el Cuadro II Encargado del Tratamiento de Datos Personales (en adelante Cuadro II).

**Décimo octavo. Forma y secuencia de pago.**

1. El pago del 100% de la subvención se efectuará de forma anticipada, sin justificación previa, tras la aceptación expresa de la subvención por parte de la entidad beneficiaria, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo de 22 de febrero de 2022, del Consejo de Gobierno, por el que se exceptiona de lo previsto en el artículo 124.4 del texto refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, a las entidades locales que resulten beneficiarias de las ayudas destinadas a las acciones formativas dirigidas a las personas trabajadoras desempleadas para la convocatoria de 2022, reguladas en la Orden de 3 de junio de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de Formación Profesional para el Empleo en las modalidades de formación de oferta dirigida prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas y a personas trabajadoras ocupadas.

2. De conformidad con lo dispuesto en el apartado 24. b) del Cuadro resumen de las Bases Reguladoras, antes de proponerse el pago la persona o entidad beneficiaria deberá acreditarse que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributaria y frente a la Seguridad Social, así como que no es deudora de la Junta de Andalucía por cualquier otro ingreso de derecho público.

**Décimo noveno. Justificación de la subvención.**

1. La persona beneficiaria deberá justificar, ante la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, los gastos generados por la realización de la programación formativa subvencionada, de conformidad con el apartado 26 del Cuadro resumen de las bases reguladoras.

2. El plazo máximo para la presentación de la justificación será de 3 meses, a contar desde la finalización de la ejecución de la programación establecida en la resolución de concesión.

3. Justificación mediante Certificado de la intervención de la entidad local. Cuando el control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación, se realice por la Intervención- tesorería o Secretaria-intervención de las corporaciones locales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 bis, de la Ley 7/1985, de 2 de abril y en virtud de lo establecido en el artículo 21 del Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía, aprobado por el Decreto 282/2010, de 4 de mayo, se sustituirá el informe de auditor, del apartado 26. f). 2º del Cuadro resumen de las bases reguladoras,

por certificado de la intervención de la entidad local correspondiente, que deberá acreditar los siguientes extremos:

a) que los fondos percibidos con cargo a la subvención de referencia han sido aplicados a la finalidad para la que concedió y con arreglo a las condiciones impuestas en la resolución de concesión.

b) el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y la debida aplicación de los fondos percibidos, así como el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de la finalidad u objetivos previstos en la resolución de concesión.

4. Justificación mediante cuenta justificativa con informe de auditor. Las entidades beneficiarias no sujetas al control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, así como a la contabilidad, tesorería y recaudación, por la Intervención-tesorería o Secretaría-intervención de las corporaciones locales deberán justificar la subvención mediante la modalidad de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, prevista en el citado apartado 26.f).2º del Cuadro resumen de las bases reguladoras.

5. A los efectos del cómputo de alumnado finalizado, para la justificación del gasto, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

a) Se computará el alumnado que haya finalizado la acción formativa, así como aquellos que sin finalizar la acción formativa hayan asistido, al menos, al 75% de la duración de la acción formativa.

b) Si se hubieran producido abandonos de alumnado se estará a lo establecido en el apartado V del Cuadro I. Si los abandonos tuviesen lugar con posterioridad a los períodos mencionados en ese apartado, se admitirán desviaciones por acción formativa de hasta un 15% del número de personas participantes que las hubieran iniciado sin que ello suponga minoración de la subvención.

c) En el supuesto de personas trabajadoras desempleadas, se considerará que han finalizado la acción formativa aquellos que tuvieran que abandonarla por haber encontrado empleo y se acredite debidamente.

d) Si el alumno o alumna hubiera sido excluido o excluida de la acción formativa por las causas establecidas en el punto 4 del apartado VI del Cuadro I, no se tendrá en cuenta dicha baja a efectos de liquidación de la acción formativa.

e) Cuando se trate de acciones formativas conducentes a un certificado de profesionalidad impartido modularmente, el cómputo total se realizará con referencia al número de horas realizadas por plaza de alumnado.

6. La suma de los costes directos imputables en concepto de retribuciones de los formadores internos y externos representarán un coste mínimo del 40% de los costes totales de la subvención a liquidar.

7. Selección de la persona proveedora y precios de mercado. De acuerdo con lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía establecida para el contrato menor en la normativa de contratos del sector público vigente a la fecha de publicación de esta convocatoria, la persona beneficiaria deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes personas proveedoras, que no estén vinculadas entre sí, no admitiéndose ofertas de entidades vinculadas, con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren.

La elección entre las ofertas presentadas debe aportarse en la justificación de la subvención y se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo presentarse una memoria justificativa de la elección cuando esta no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, justificando de modo razonado los criterios

utilizados para su selección y, especialmente, aquellos en los que se fundamenta la aplicación de los citados principios de eficiencia y economía exigidos.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Tanto la justificación razonada de la elección de la persona proveedora, como las tres ofertas solicitadas, deberán aportarse, con la certificación y justificación de costes de la programación formativa.

#### Vigésimo. Reintegro.

1. Además de las causas de reintegro contempladas en el artículo 36 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como el incumplimiento de los requisitos establecidos en la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, serán causas de reintegro y sus criterios de graduación los especificados en el apartado 27 del Cuadro resumen de las bases reguladoras.

2. El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento de reintegro será la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo.

#### Vigésimo primero. Devolución, compensación, aplazamiento y fraccionamiento.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 124 quáter del texto refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, las entidades beneficiarias podrán realizar la devolución voluntaria de la subvención percibida, así como solicitar la compensación y el aplazamiento o fraccionamiento con reconocimiento de deuda. Los medios disponibles y el procedimiento a seguir se encuentran en la siguiente URL: <https://www.juntadeandalucia.es/organismos/haciendaindustriayenergia/areas/tesoreria-endeudamiento/paginas/devolucion-voluntaria.html>

#### Vigésimo segundo. Becas y ayudas.

1. El alumnado desempleado participante en las acciones formativas de esta convocatoria podrá solicitar las becas y ayudas previstas en la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo. El alumnado incluido en alguno de los colectivos con mayores dificultades de inserción descritos en el apartado 1 del resuelve segundo, podrá percibir una beca, como colectivos con especiales dificultades de inserción o de integración en el mercado de trabajo de los del artículo 30 del texto refundido de la Ley de Empleo.

2. La solicitud, instrucción, resolución y cuantía se establecerá con arreglo a la Orden de 23 octubre de 2009, por la que se desarrolla el Decreto 335/2009, de 22 de septiembre, por el que se regula la ordenación de la Formación Profesional para el Empleo en Andalucía, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones y ayudas y otros procedimientos. La acreditación del requisito de dificultad de inserción será la de la solicitud de participación como alumnado.

#### Vigésimo tercero. Protección de datos personales

Conforme a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, las entidades beneficiarias de las subvenciones concedidas al amparo de la presente resolución, vienen obligadas al cumplimiento estricto de las obligaciones en materia de protección de datos de las personas participantes en las actividades de formación, en su calidad de Encargados del tratamiento, cuyas condiciones se establecen en el Cuadro II.

Vigésimo cuarto. Selección del alumnado.

El proceso de admisión y selección del alumnado participante en las acciones formativas objeto de esta convocatoria se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el Cuadro I.

Vigésimo quinto. Formularios.

Dar por cumplido lo establecido en el artículo 12.9 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía, de dar publicidad a efectos informativos de los formularios: 003567/1 Anexo I Solicitud subvención, 003567/1/A01W Anexo I bis, 003567/1/A02W Anexo II, 004055 Anexo I Solicitud Participación y 004055/A02 Anexo II.

Vigésimo sexto. Eficacia.

La eficacia de la presente Resolución se producirá con la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Sevilla, 25 de mayo de 2022.- La Consejera de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, (P.D. Orden de 3 de junio de 2016, BOJA núm. 107, de 7.6.2016), el Director General de Formación Profesional para el Empleo, Joaquín Pérez Blanes.

## CUADRO I

### DESARROLLO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

I. Ejecución de las acciones formativas.

1. Las acciones formativas serán impartidas en modalidad presencial por la entidad beneficiaria. El horario de las acciones formativas en el período de estancia en el centro formativo será de hasta 40 horas semanales, con un máximo de 8 horas diarias, de lunes a sábado, siempre que la programación a impartir en sábado, no supere el 50% de las horas diarias programadas. En todo caso, deberá ajustarse a lo indicado en la Planificación Didáctica de la Acción Formativa, recogida en el Anexo III o III bis.

2. Los módulos formativos pertenecientes a especialidades conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad se ejecutarán de forma consecutiva en función del orden en el que figuren en el Real Decreto que lo regula.

3. Se podrán enlazar 2 o más acciones para un mismo grupo de alumnado, pudiéndose impartir de forma simultánea o consecutiva, siempre que se cumplan los requisitos de acceso.

4. La realización de prácticas profesionales no laborales se ajustará a lo establecido en la Orden de 10 de noviembre de 2021, por la que se establecen los procedimientos para la realización y compensación de prácticas profesionales no laborales y de concesión de becas y ayudas a personas participantes en acciones formativas de formación profesional para el empleo.

5. Cuando se hayan suscrito Convenios o Acuerdos entre la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo y otras consejerías u organismos de la Junta de Andalucía, referidos a colectivos de especial vulnerabilidad, se podrán establecer reservas de plazas.

6. En el caso de que la especialidad formativa exija una prueba de acceso, la entidad beneficiaria deberá realizar la misma previamente al proceso de selección del alumnado.

00262146

**II. Condiciones de participación.**

1. Para participar en las acciones formativas subvencionadas en esta convocatoria la persona solicitante deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Estar inscrita en el Servicio Andaluz de Empleo como persona trabajadora desempleada no ocupada o como trabajadora agraria.

b) Poseer los requisitos establecidos en el artículo 20.2 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, así como lo especificado en su correspondiente certificado de profesionalidad o en el correspondiente programa formativo.

c) Reunir y acreditar la pertenencia al colectivo al que se dirige la acción formativa.

d) En el caso de que en los requisitos de acceso a la especialidad se exija una prueba de acceso, será requisito imprescindible la superación de la misma.

2. Los colectivos a los que se dirigen la acciones formativas de esta convocatoria son:

a) Personas desempleadas con dificultades para su inserción o recualificación profesional, que cumplan alguno de los siguientes requisitos:

1.º Personas perceptoras de rentas mínimas de inserción social o de ingreso mínimo vital.

2.º Personas en desempleo de larga duración, aquellas que hayan permanecido en situación de desempleo durante 12 meses dentro de los 18 meses anteriores al momento de inicio de la acción formativa, habiendo estado inscritas como demandantes de empleo durante ese mismo periodo.

3.º Personas desempleadas mayores de 45 años.

4.º Personas desempleadas inmigrantes.

5.º Personas desempleadas con déficit de formación, que no hayan obtenido el título de Enseñanza Secundaria Obligatoria (en adelante ESO) o equivalente.

6.º Personas con problemas de drogodependencia u otros trastornos adictivos que se encuentren en proceso de rehabilitación o reinserción social.

7.º Personas que tengan reconocida la condición de refugiado/a y personas solicitantes o beneficiarias de protección internacional, del estatuto de apátrida o de protección temporal.

8.º Personas pertenecientes a minorías étnicas, cuando acrediten estar en situación o riesgo de exclusión social.

b) Mujeres desempleadas en situación de vulnerabilidad. Serán aquellas mujeres que acrediten la condición de víctimas de violencia de género o que pertenezcan a alguno de los colectivos descritos en la letra a.

c) Personas trabajadoras desempleadas con necesidades formativas especiales, que cumplan alguno de los siguientes requisitos: personas con discapacidad física, mental, intelectual o sensorial, reconocida igual o superior al 33%, aquellas que según los baremos vigentes de valoración de la situación de discapacidad, acrediten al menos un 20% de discapacidad y que no alcancen el 33% o, en el caso de discapacidad mental, aquellas que sean usuarias de los servicios de Salud Mental de la red Sanitaria Pública de Andalucía.

3. Los requisitos deberán cumplirse a la fecha de presentación de la solicitud de participación en la acción formativa y al inicio de la acción formativa.

4. En los casos en que proceda la aplicación de Convenios o Acuerdos del apartado I, punto 5, las plazas reservadas a estos colectivos, se detraerán de las plazas ofertadas en la acción formativa, una vez descontada la plaza de reserva de discapacidad, en su caso, y siempre sin sobrepasar los porcentajes de personas ocupadas y desempleadas establecidas en la resolución de convocatoria. En las actas de selección/baremación de alumnado provisional y definitiva, se especificarán las plazas disponibles para el resto de solicitantes.

**III. Procedimiento de admisión de personas solicitantes.****A) Presentación y plazo de solicitudes:**

1. La solicitud de participación para esta oferta formativa, que se presentará mediante el modelo normalizado que figura como Anexo Solicitud Participación en la presente convocatoria, se encontrará disponible en la siguiente URL:

<https://www.juntadeandalucia.es/empleoformacionytrabajoautonomo/oficinavirtualFPE/ov-fpe/#!/welcome>

2. La solicitud podrá presentarse de forma telemática, ante el Registro Electrónico Único de la Administración de la Junta de Andalucía o presencialmente en la entidad de formación adjudicataria. En este último caso, presentada la solicitud y documentación, la entidad de formación deberá entregar a la persona solicitante un resguardo donde constarán sus datos personales, la denominación del programa formativo solicitado, la fecha de presentación y el sello de la empresa o entidad.

3. El plazo de presentación de solicitudes será el que se establezca en la convocatoria de cada una de las acciones formativas, sin que en ningún caso pueda ser inferior a 10 días contados desde el siguiente a su publicación en la Oficina Virtual de FPE.

**B) Documentación acreditativa:**

1. Serán tenidos en cuenta para la acreditación de los requisitos de acceso únicamente los que se encuentren registrados en la demanda de empleo del Sistema de intermediación laboral del Servicio Andaluz de Empleo, salvo en los casos siguientes, en los que, junto a la solicitud de participación deberá presentarse la siguiente documentación acreditativa del requisito de nivel máximo de formación:

a) Certificados que acrediten el cumplimiento de los requisitos de las pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 años o de 45 años;

b) Certificados que acrediten haber superado con evaluación positiva las pruebas de competencias claves necesarias o, en su caso, las pruebas de acceso al ciclo formativo de grado medio o superior;

c) En el caso de que se haya formulado en la solicitud oposición expresa a la consulta de los datos por la Administración, deberán presentar la documentación acreditativa correspondiente.

2. La documentación acreditativa de la pertenencia a colectivo, se acreditará mediante:

a) En el caso de personas perceptoras de rentas mínimas de inserción social o ingreso mínimo vital se acreditará mediante la correspondiente resolución de reconocimiento;

b) La condición de persona trabajadora desempleada de larga duración se acreditará con informe de periodos de inscripción del Servicio Andaluz de Empleo;

c) La condición de inmigrante se acreditará mediante NIE y demanda de empleo. Podrán ser trabajadores extranjeros comunitarios y no comunitarios, en este último caso de acuerdo con lo establecido en la Orden TAS/3698/2006, de 22 de noviembre, por la que se regula la inscripción de trabajadores extranjeros no comunitarios en los Servicios Públicos de Empleo y en las Agencias de Colocación.

d) La condición de pertenencia a minoría étnica, con problemas de drogodependencia u otros trastornos adictivos o que tengan reconocida la condición de refugiado/a y personas solicitantes o beneficiarias de protección internacional, del estatuto de apátrida o de protección temporal, se acreditarán a través del correspondiente certificado de los servicios sociales públicos o documento probatorio equivalente.

e) En el colectivo de mujeres en situación de vulnerabilidad, víctimas de violencia de género, tal circunstancia se acreditará mediante:

1.º Certificación o informe de los servicios sociales y/o sanitarios de la Administración Pública competente.

2.º Certificación o informe de los servicios de atención a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente.

3.º Certificación o informe de los servicios de acogida de la Administración Pública competente.

4.º Informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, en los casos de acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral.

5.º Resoluciones judiciales por violencia de género: documento acreditativo de la orden de protección, medidas cautelares o sentencia condenatoria por violencia de género.

6.º Informe del Ministerio Fiscal de cuyo contenido se desprenda que existen indicios de violencia de género.

7.º Atestado de la autoridad policial que acredite la existencia de indicios razonables sobre la condición de víctima de violencia de género.

8.º Cualquier otro que venga establecido por norma de rango legal.

f) En el caso de personas con discapacidad física, mental, intelectual o sensorial reconocida igual o superior al 33% o de con una valoración de la situación de discapacidad de entre 20% y que no alcancen el 33%, se acreditará con certificación emitida por el órgano competente de la Administración de la Junta de Andalucía u otras Administraciones Públicas competentes. En el caso de discapacidad mental, también se admitirá como acreditación, el correspondiente Informe Técnico de los Servicios de Salud Mental de la red Sanitaria Pública de Andalucía .

3. La entidad de formación deberá custodiar y mantener a disposición de la Delegación Territorial competente correspondiente a la provincia en la que se va a desarrollar la acción formativa las solicitudes y la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos.

C) Admisión:

1. Las solicitudes presentadas de forma presencial, serán mecanizadas por la entidad de formación en GEFOC. Todas las solicitudes, tanto presenciales como telemáticas, contrastarán automáticamente con el Servicio Andaluz de Empleo, a través de GEFOC, el cumplimiento del requisito de inscripción como demandante de empleo no ocupado.

2. La entidad de formación comprobará el cumplimiento del resto de los requisitos de acceso a la acción formativa. Para ello, descargará en GEFOC, los datos que consten en el Sistema de intermediación laboral del Servicio Andaluz de Empleo. En los casos de requisitos de acceso que se acrediten con documentación adjunta a la solicitud, se efectuarán las comprobaciones oportunas.

3. En el caso de que en los requisitos de acceso a la especialidad se exija una prueba de acceso, la entidad deberá elaborar, aplicar dicha prueba y evaluar a las personas solicitantes.

4. Las candidaturas que no cumplan los requisitos de acceso serán consideradas como «No cumple perfil» y serán inadmitidas.

5. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos de acceso por parte de la entidad de formación, la Delegación Territorial competente, comprobará, validará y publicará el Acta de Admisión Provisional en la siguiente URL:

<https://www.juntadeandalucia.es/empleoformacionytrabajoautonomo/oficinavirtualFPE/ov-fpe/#welcome>

Dicha acta incluirá el listado provisional del alumnado admitido, así como el listado de aspirantes inadmitidos, y las causas de inadmisión. Esta información podrá, así mismo, publicarse en los tablones de anuncios y web de las entidades de formación beneficiarias.

6. Las personas solicitantes dispondrán de un plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente a la publicación del Acta de Admisión Provisional, para presentar ante la Delegación Territorial competente las alegaciones y documentación acreditativa de la condición de colectivo referenciada en el apartado III. B)2 y, en su caso, subsanar los defectos en que hubieren incurrido. La presentación se realizará mediante modelo normalizado que figura como Anexo Alegaciones Participación en la presente convocatoria y que se encontrará disponible en la siguiente URL :

<https://www.juntadeandalucia.es/empleoformacionytrabajoautonomo/oficinavirtualFPE/ov-fpe/#!welcome>

7. La Delegación Territorial competente estudiará, en su caso, las alegaciones presentadas, y verificará la documentación aportada por la persona interesada.

8. La Delegación Territorial competente podrá requerir a las entidades de formación y/o a las personas solicitantes, la documentación que estime precisa en ejercicio de sus labores de seguimiento, control y evaluación.

9. Finalizado el plazo de subsanación y presentación de alegaciones, en los siguientes 5 días, la Delegación Territorial competente aprobará el Acta de Admisión Definitiva, que incluirá el listado definitivo del alumnado admitido que cumple con las condiciones de participación así como del excluido y procederá a su publicación en la Oficina Virtual de FPE. Podrá publicarse, además, en el tablón de anuncios y web de la entidad de formación beneficiaria.

10. La publicación del acta provisional y definitivo de admisión, en los que constarán nombres, apellidos y DNI/NIE de las personas interesadas, surte efectos de notificación a los solicitantes.

#### IV. Selección del alumnado participante.

1. Publicado el Acta de Admisión Definitiva, la entidad de formación realizará la selección del alumnado participante.

2. Esta selección constará de una baremación conforme a los siguientes criterios:

a) Entrevista a cada una de las personas admitidas. Deberá puntuarse justificadamente de 0 a 10 puntos y la calificación obtenida se reflejará en GEFOC. El contenido de la entrevista a realizar y la puntuación a otorgar en cada una de las preguntas, deberá constar en GEFOC.

El contenido esencial y mínimo de la entrevista versará sobre:

1.º Formación y cualificación.

2.º Experiencia laboral.

3.º Empleabilidad.

4.º Motivación, disponibilidad y compromiso.

5.º Competencias básicas: comunicación lingüística, autonomía e iniciativa personal.

Una vez finalizadas las entrevistas, se realizará un informe de resultados, con la correspondiente firma del/de la representante legal de la entidad de formación y se adjuntará al aplicativo GEFOC.

b) La entidad adjudicataria podrá realizar, en su caso, una prueba relacionada con las competencias a adquirir en la acción formativa. Deberá puntuarse justificadamente de 0 a 10 puntos y la calificación obtenida se reflejará en GEFOC. Asimismo el contenido de las pruebas y el informe sobre la ejecución de las mismas, con la correspondiente firma por parte del/de la representante legal de la entidad de formación, deberá adjuntarse en GEFOC.

c) El alumnado que no realice las actuaciones que se determinen en el proceso de selección, causará baja del mismo.

3. El orden de adjudicación de las solicitudes es el siguiente:

a) Se adjudican las plazas a las personas solicitantes desempleadas admitidas, pertenecientes al colectivo al que se dirige la acción formativa, según el orden de puntuación obtenido en la baremación.

b) En cumplimiento de lo establecido en el artículo 29.2 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, se reservará un 5% del número de plazas para personas con discapacidad sean ocupadas o desempleadas. En consecuencia se reserva una plaza en cada acción formativa para este colectivo, siempre teniendo en cuenta las prioridades descritas en la letra anterior. Si hubiera más solicitantes en este cupo se otorgará la plaza a quien obtenga la mayor puntuación en la baremación. Si no se cubre dicha plaza por personas solicitantes con discapacidad, esta se sumará a las restantes plazas disponibles. Esta reserva no se aplicará a las acciones formativas dirigidas al colectivo de personas desempleadas con discapacidad.

c) Si restasen plazas, se adjudicarán a las personas solicitantes desempleadas descritas en el resuelve segundo no pertenecientes al colectivo al que se dirige la acción formativa.

d) El resto, hasta un máximo de 30%, se asignará a personas desempleadas solicitantes no pertenecientes a ningún colectivo.

4. Todo el alumnado admitido no seleccionado aparecerá como reserva, con un orden de prelación según baremo.

5. El listado de selección, ordenado según la puntuación obtenida, se publicará en la Oficina Virtual de FPE. Podrá publicarse, además, en los tabloneros de anuncios y web de las entidades de formación beneficiarias.

6. En caso de empate entre 2 o más solicitudes, se atenderá al orden de presentación de solicitudes. De persistir el empate, se resolverá de acuerdo con el orden alfabético establecido en la Resolución de 13 de enero de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año, a saber: orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «v». Este orden se mantendrá para todas las acciones formativas que se desarrollen a lo largo de esta convocatoria.

#### V. Vacantes y reservas.

1. Cuando debido a bajas del alumnado que participe en una acción formativa se produzcan vacantes en la misma, estas podrán ser cubiertas por aspirantes que hubiesen quedado en reserva siempre que no se haya superado el porcentaje del 25% de la duración de la acción formativa y se produzca durante los primeros 5 días lectivos desde el inicio de la misma en el caso de que se trate de acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad, o del 25% de la duración de la acción formativa en el caso de programas formativos.

2. Cuando se programen certificados de profesionalidad completos a impartir de forma modular, con el fin de facilitar el acceso a cada uno de los módulos que integran el certificado, se podrá incorporar alumnado durante los primeros 5 días lectivos desde el inicio de cada uno de los módulos programados o cuando no se haya superado el 25% de su duración, teniendo en cuenta la opción que primero se cumpla de entre las dos anteriores, siempre que el alumnado que se vaya a incorporar cumpla con los requisitos de acceso a la formación requeridos en el artículo 20.2 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.

3. En los casos de acciones formativas en los que no haya alumnado en situación de reserva, y previo visto bueno de la Delegación Territorial competente, se admitirá cubrir la totalidad de las plazas de dichas acciones formativas antes de transcurrido el periodo reglamentario especificado en los párrafos anteriores. El procedimiento que se establece en esta situación es la admisión de nuevas solicitudes por orden de recepción de posibles aspirantes, siempre que cumplan los requisitos de acceso a la misma.

En todo caso, si se produjeran abandonos con posterioridad a la impartición del 25% de las horas de formación, se podrán admitir desviaciones por acción formativa de hasta un 15% del número de personas participantes que las hubieran iniciado.

#### VI. Derechos y obligaciones del alumnado.

1. El alumnado desempleado participante en las acciones formativas de esta convocatoria tendrá derecho a:

- a) Solicitar las becas y ayudas previstas en la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.
- b) Protección frente a cualquier riesgo derivado de la realización de la acción formativa desde su inicio hasta su finalización, mediante un seguro de accidentes y de responsabilidad civil frente a terceros.

c) Obtener certificación de la formación realizada.

2. El alumnado desempleado participante en las acciones formativas de esta convocatoria tendrá las siguientes obligaciones:

a) Asistir y seguir con aprovechamiento los programas formativos impartidos colaborando con el sistema de control de asistencia determinado por la Administración.

b) Cumplir la normativa en seguridad y prevención de riesgos laborales según el contenido de la especialidad que se imparta durante el desarrollo del programa formativo, así como cumplimentar el cuestionario para la evaluación de la calidad de las acciones formativas en el marco del Sistema de Formación Profesional para el Empleo, facilitado por la entidad o centro.

c) Prestar su autorización a la Delegación Territorial competente para que esta pueda hacer las comprobaciones necesarias, incluyendo la consulta de Vida Laboral. Igualmente, deberá prestar su autorización al centro o entidad de formación, para que este pueda ceder sus datos personales a la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, en el desarrollo, seguimiento y control de la acción formativa y de evaluación de la formación.

3. Son causas de exclusión del alumnado:

a) La acumulación de más de tres faltas sin justificar en 1 mes, conforme a lo dispuesto en el artículo 18.3 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo. El cómputo de los meses comenzará con la fecha de inicio de la acción formativa y se contabilizará de fecha a fecha.

b) El comportamiento indebido u obstaculización del normal desarrollo de la acción formativa.

c) El incumplimiento de la normativa en seguridad y prevención de riesgos laborales según el contenido de la especialidad formativa que se imparta durante el desarrollo de la acción formativa.

4. Para la comprobación de los términos indicados en las letra b) y c) del apartado anterior, la persona responsable de la entidad o centro de formación, previo informe motivado del personal formador, apercibirá al alumno o alumna que incurra en alguno de estos supuestos dejando constancia por escrito de tal hecho, en el que se indicará el nombre del alumno o alumna apercibido, fecha en la que se produce este hecho y descripción de la causa que ha motivado el apercibimiento. En el caso de que un mismo alumno o alumna sea apercibido en más de dos ocasiones, se le excluirá automáticamente de la acción formativa.

5. Cuando la ausencia se produzca por causa justificada, el alumno o alumna deberá comunicarlo al centro el primer día de la misma, debiendo presentar al personal formador o tutor de la acción formativa, el correspondiente justificante en un plazo inferior a 5 días tras su reincorporación a la acción formativa. De no hacerlo, en dicho plazo se considerará no justificada. Tendrá la consideración de falta justificada la motivada por:

Enfermedad.

Consulta médica.

Enfermedad de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Fallecimiento de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Deber inexcusable de carácter público o personal.

Estas ausencias serán comunicadas a la Delegación Territorial competente.

VII. Requisitos del personal formador.

1. Para las acciones formativas conducentes a certificados de profesionalidad, el personal formador debe cumplir los requisitos establecidos en el art. 13.1 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, y en el Real Decreto que regule el correspondiente certificado de profesionalidad.

2. Para las acciones formativas no conducentes a certificados de profesionalidad, el personal formador debe cumplir los requisitos establecidos en el correspondiente programa formativo.

Cuando se trate de acciones formativas en cuyo programa formativo no vengan especificados los requisitos del personal formador, deberán reunir los siguientes:

a) Competencia docente. Este requisito se entiende cumplido cuando el formador esté en una de estas circunstancias:

1.º Estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

2.º Estar en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

3.º Estar en posesión de una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo, estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de ESO y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas, y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la ESO, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

4.º Acreditar una experiencia docente contrastada de al menos 300 horas en los últimos 10 años en FPE o del sistema educativo.

b) Experiencia profesional: deberán acreditar al menos 1 año de experiencia en funciones relacionadas con el programa formativo a impartir.

#### VIII. Seguimiento, control y evaluación de la calidad de la formación.

1. El control y seguimiento de las acciones formativas se ajustará a lo establecido en el artículo 26 de la Orden TMS/368/2019 de 28 de marzo.

Para garantizar que las acciones formativas se desarrollan conforme a la normativa vigente y con un adecuado nivel de calidad, tanto en la gestión como en la ejecución de las mismas, las funciones de seguimiento y control de las acciones formativas autorizadas, serán llevadas a cabo por la Delegación Territorial competente de la provincia en la que radique el centro de formación.

2. Las entidades beneficiarias colaborarán con la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo en las actuaciones control y seguimiento y en la evaluación de la oferta de formación objeto de esta convocatoria, en concordancia con los objetivos y criterios del plan anual de evaluación de la calidad, impacto, eficacia y eficiencia del conjunto del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

3. Las entidades beneficiarias desarrollarán las acciones formativas y pondrán a disposición de la Delegación Territorial competente en la provincia en la que radique el centro de formación, la información y documentación a los efectos de su seguimiento y control. Las entidades de formación deberán remitir la comunicación de inicio de cada acción formativa subvencionada, según Anexo X o Anexo X bis, en un plazo de al menos 5 días antes del inicio, que especificará:

a) Fecha de inicio y finalización.

b) Relación del personal formador.

c) Relación de alumnado participante y alumnado de reserva.

d) Planificación didáctica de la acción formativa-certificado de profesionalidad, según Anexo III o Planificación didáctica-Programa Formativo según Anexo III bis.

e) Programación didáctica del módulo-certificado de profesionalidad, según Anexo IV o Programación didáctica del módulo-Programa Formativo, según Anexo IV bis.

f) Planificación de la evaluación del aprendizaje-certificado de profesionalidad (Modalidad presencial), según Anexo V o Planificación de la evaluación del aprendizaje-Programa Formativo (Modalidad presencial), según Anexo V bis.

g) Documentación acreditativa de la existencia de una póliza de seguro para las distintas fases de la acción formativa. Esta documentación incluirá como mínimo datos sobre el número de alumnado asegurado y los riesgos cubiertos por dicha póliza.

La entidad beneficiaria se constituirá en tomadora de una póliza de seguro, incluyendo en este concepto los gastos de seguros de accidentes de los alumnos participantes. En este concepto se incluye:

1.º El importe de las pólizas o primas correspondientes a todo el alumnado asegurado, por riesgo de accidentes que pudieran producirse como consecuencia de la asistencia a las acciones formativas incluidas la fase de realización del módulo de formación práctica en centros de trabajo y visitas didácticas.

2.º Asimismo, ha de cubrir los trayectos de ida y vuelta al lugar de impartición de las acciones formativas, prácticas y visitas didácticas, limitándose estrictamente en su duración al período de celebración de la acción formativa.

3.º Asimismo, deberá darse cobertura por responsabilidad civil a los posibles riesgos derivados del desarrollo de la acción formativa incluida la fase de realización del módulo de formación práctica en centros de trabajo y visitas didácticas.

La póliza del seguro podrá ser suscrita específicamente para cada acción formativa o de forma colectiva para varias acciones formativas. En uno y otro caso, la póliza indicará con exactitud la fecha de inicio y de vencimiento, el número identificador de la acción formativa, el número de alumnado participante asegurado y las coberturas contratadas. En caso de contratos cuya cobertura exceda a la acción formativa de que se trate, se justificará debidamente la forma de determinación del coste imputado en términos de alumnado participante. Cualquier modificación en la fechas de inicio y finalización de la acción formativa supondrá necesariamente la adaptación de la póliza a las nuevas fechas. Este gasto se justificará con la aportación de la póliza de seguro suscrita por la entidad beneficiaria con la compañía de seguros en el que conste debidamente identificada la prima satisfecha, así como su correspondiente justificante de pago.

h) Declaración responsable de que las personas formadoras relacionadas cumplen las prescripciones del artículo 13 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, del certificado de profesionalidad o programa formativo correspondiente, así como las establecidas en el apartado VII.

i) Declaración responsable de que el alumnado participante y de reserva cumple los requisitos de acceso a la formación de los certificados de profesionalidad del artículo 20.2 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, o al programa formativo correspondiente.

j) Declaración responsable de que el personal formador y demás personal de la entidad o centro de formación, que pueda tener contacto con el alumnado que sea menor de edad, cumplen lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

4. Las entidades beneficiarias pondrán a disposición de la Delegación Territorial competente en el seguimiento y control en materia de FPE:

a) Documentación justificativa de la acreditación requerida del personal formador interviniente en la acción formativa.

b) Documentación justificativa de la acreditación de los requisitos de acceso a la acción formativa del alumnado participante y de reserva.

c) Acuerdo entre los centros formativos y los centros de trabajo para la realización de prácticas profesionales no laborales.

5. Las entidades beneficiarias comunicarán a la Delegación Territorial competente las bajas y altas del alumnado y las fechas en que se producen, en un plazo inferior a 4 días desde que estas tengan lugar. Asimismo, deberá remitir información sobre el control de asistencia mensual.

6. Las entidades beneficiarias remitirán a la Delegación Territorial competente el Informe de Evaluación Individualizado-Certificado de Profesionalidad por cada Módulo Formativo según Anexo VI, o Informe de Evaluación Individualizado-Programa Formativo según Anexo VI bis, en un plazo de 10 días desde la finalización del mismo, pudiéndose ampliar tal como se especifica en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Del mismo modo, se presentarán el Acta de Evaluación-Certificado de Profesionalidad conforme al Anexo VII, o Acta de Evaluación-Programa formativo conforme al Anexo VII bis, firmada por la persona responsable/dirección del centro y las personas que ejerzan como formadoras del grupo de alumnado, así como los documentos donde se reflejen los resultados de la misma.

7. Las entidades beneficiarias darán la adecuada publicidad a la financiación de la Junta de Andalucía de acuerdo con las medidas de publicidad e imagen corporativa establecidas en el Manual de Buenas Prácticas para la normalización de Fuentes y Registros Administrativos de la Junta de Andalucía del Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía. Además, todos los materiales, imágenes y documentación utilizados evitarán cualquier imagen discriminatoria y estereotipos sexistas y deberán fomentar valores de igualdad, pluralidad de roles y corresponsabilidad entre mujeres y hombres.

8. Las entidades beneficiarias garantizarán que se desarrolle un volumen máximo de 2.100 horas lectivas presenciales por espacio formativo disponible en las que ejecutar las acciones formativas, de acuerdo con el aula inscrita o acreditada. El representante legal, presentará una declaración responsable incluida en la solicitud, haciendo constar que la ejecución de la programación solicitada implica la utilización de sus aulas en un número de horas máximo de 2.100 h/año/aula, así como el compromiso de que no solicitará otras líneas de subvención o la autorización de inicio de acciones formativas no financiadas con fondos de FPE, que supongan una utilización de aulas superior a este límite.

9. Los Anexos referidos en este cuadro, relativos al seguimiento y desarrollo de la acción formativa, se generaran a través de GEFOC .

Dichos Anexos serán objeto de comprobación formal, conforme al contenido, plazos y procedimiento que a tal efecto se establezcan en esta convocatoria, mediante su validación en GEFOC por el personal técnico asignado a su control y seguimiento. Dicha validación implicará, en su caso, su autorización. Para poder dar por válida la ejecución de una acción formativa a efectos de justificación económica y de acreditación de la formación, todos estos anexos deben estar debidamente validados/aplicados en dicho sistema informático.

## CUADRO II

### ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el caso de gestionar y realizar acciones de FPE y prácticas profesionales no laborales por cuenta de la Junta de Andalucía que impliquen el acceso y tratamiento de datos de carácter personal por parte de la entidad de formación beneficiaria, esta tendrá la consideración de Encargado del tratamiento. En este caso, el acceso a estos datos no se considerará comunicación de datos cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se

00262146

deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) (en adelante RGPD). Ello conlleva que la citada entidad de formación actúe en calidad de Encargado del tratamiento y, por tanto, tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los datos de carácter personal. La Dirección General de Formación Profesional para el Empleo siempre será Responsable del tratamiento, es decir, quien determina y decide sobre las finalidades del mismo. Este documento formaliza el encargo de tratamiento de datos entre la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo y la entidad de formación a que hace referencia el mencionado artículo 28 del RGPD para la prestación de los servicios que se detallan en el presente documento.

La actividad de tratamiento de datos se realizará de acuerdo con lo siguiente:

#### I. Objeto del encargo del tratamiento.

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la entidad de formación, en adelante, Encargado del tratamiento, para tratar por cuenta de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, en adelante, Responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio de gestión de la participación, seguimiento, control y evaluación del alumnado participante en las acciones formativas de formación profesional para el empleo. El tratamiento consistirá en la prestación de estos servicios:

- a) Realización, en su caso, de la selección del alumnado participante en las acciones formativas y en las prácticas profesionales no laborales.
- b) Seguimiento de la asistencia del alumnado a las acciones formativas y a las prácticas profesionales no laborales.
- c) Evaluación del aprendizaje del alumnado.
- d) Colaboración en la tramitación de ayudas y becas, si procede.

Los tratamientos de datos personales a realizar por el Encargado del tratamiento para la prestación del servicio serán los de: recogida, registro, estructuración, modificación, cesión, conservación, extracción, consulta, interconexión, cotejo y comunicación.

#### II. Identificación de la información afectada.

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el Responsable del tratamiento pone a disposición del Encargado del tratamiento la información relativa a datos de carácter personal descritas en las actividades de tratamiento «Gestión del Alumnado de Formación Profesional para el Empleo» y «Becas y ayudas del alumnado» (datos identificativos, categorías especiales de datos, características personales, circunstancias sociales, detalles del empleo, datos económicos y financieros).

#### III. Duración.

Los requisitos y las condiciones deberán mantenerse durante toda el ciclo de vida de los datos de la ayuda de la que surge el tratamiento de los datos personales.

Se entenderá por ciclo de vida la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.

#### IV. Obligaciones del encargado del tratamiento.

El Encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

1. Utilizar los datos personales objeto del tratamiento, o los que recoja para su inclusión, solo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios o cualquier otra finalidad.

2. Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Responsable del tratamiento. Si el Encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros, el Encargado informará inmediatamente al Responsable.

3. Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Responsable, que contenga:

a) El nombre y los datos de contacto del Encargado o Encargados y de cada Responsable por cuenta del cual actúe el Encargado y, en su caso, del representante del Responsable o del Encargado y del Delegado de Protección de Datos, cuando esta figura sea obligatoria según lo establecido en el RGPD y el artículo 34 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Asimismo, se dará traslado de la información correspondiente del Delegado de Protección de Datos cuando se cuente con carácter voluntario.

b) Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada Responsable.

c) En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.

d) Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:

1.º La seudoanonimización y el cifrado de datos personales.

2.º La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

3.º La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

4.º El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

4. No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del Responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles. El Encargado puede comunicar los datos a otros Encargados del tratamiento del mismo responsable o a Subencargados, si procede, entendiéndose que la misma es aprobada previamente por el Órgano Gestor, Responsable del tratamiento, sin menoscabo que el Encargado asuma las responsabilidades que corresponda respecto la actuación del Subencargado, de acuerdo con las instrucciones del Responsable. En este caso, el Responsable identificará, de forma previa y por escrito, la empresa en la que se realicen las prácticas profesionales no laborales a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación. Si el Encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al Responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

5. Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.

6. Garantizar que su personal empleado, así como las personas autorizadas para tratar datos personales, se comprometan de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que debe informarles convenientemente.

7. Mantener a disposición del Responsable del tratamiento la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

8. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de su personal empleado y de las personas autorizadas para tratar datos personales.

9. Asistir al Responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles). Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el Encargado del tratamiento, este debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección: [dpd.cefta@juntadeandalucia.es](mailto:dpd.cefta@juntadeandalucia.es) y [dgfpe.cefta@juntadeandalucia.es](mailto:dgfpe.cefta@juntadeandalucia.es)

La comunicación debe hacerse de forma inmediata y, en ningún caso, más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

10. Derecho de información. Corresponde al Responsable facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar.

11. Notificación de violaciones de la seguridad de los datos.

El Encargado del tratamiento notificará al Responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas, a través de una comunicación a la dirección electrónica [dgfpe.cefta@juntadeandalucia.es](mailto:dgfpe.cefta@juntadeandalucia.es), las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la siguiente información:

a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de personas afectadas, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.

b) El nombre y los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos, si lo hubiera, o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.

c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual, sin dilación indebida.

12. Dar apoyo al Responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

13. Dar apoyo al Responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la Autoridad de Control, cuando proceda.

14. Poner a disposición del Responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realice el Responsable o en su nombre autorizadas por el.

15. Implantar las siguientes medidas de seguridad: Las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, teniendo en cuenta el alcance, contexto y los fines del tratamiento, así como los riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, que en su caso incluya, entre otros, mecanismos para:

a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.

d) Seudoanonimizar y cifrar los datos personales.

Se tendrán particularmente en cuenta los riesgos que presente el tratamiento de datos, en particular como consecuencia de la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos.

16. Designar si procede, o voluntariamente, una persona delegada de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al Responsable.

17. Destino de los datos.

Una vez cumplido el ciclo de vida de los datos referido a la ayuda concedida, se procederá a destruir los datos. Una vez destruidos, el Encargado debe certificar su destrucción por escrito y entregar el certificado al Responsable del tratamiento.

No obstante, el Encargado puede conservar una copia con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

V. Obligaciones del responsable del tratamiento.

Corresponde al Responsable del tratamiento:

1. Entregar al Encargado los datos a los que se refiere la cláusula II de este documento.

2. Realizar una Evaluación de Impacto de Protección de Datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el Encargado, si procede.

3. Realizar las consultas previas que correspondan.

4. Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del Encargado.

5. Notificar a la Autoridad de Control y, si cabe, a los interesados, en el caso que se haya producido una violación de la seguridad de los datos personales.

6. Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

VI. Responsabilidades.

El Responsable y el Encargado de tratamiento están sujetos al régimen sancionador establecido en el RGPD y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

(Página 1 de 4)

ANEXO I



CONSEJERÍA DE EMPLEO, FORMACIÓN Y  
TRABAJO AUTÓNOMO  
Dirección General de Formación  
Profesional para el Empleo

SOLICITUD

**SUBVENCIÓN PÚBLICA EN MATERIA DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO****FORMACIÓN DE OFERTA DIRIGIDA A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS (Código procedimiento: 8713)****CONVOCATORIA/EJERCICIO**

Resolución de ..... de ..... de ....., BOJA n° ..... de fecha ... de ..... de .....

1 DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE							
APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:						NIF/CIF:	
DOMICILIO:							
TIPO VÍA:		NOMBRE VÍA:					
NÚMERO:	LETRA:	KM. EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
ENTIDAD DE POBLACIÓN:		MUNICIPIO:		PROVINCIA:		PAÍS:	CÓDIGO POSTAL:
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE:						SEXO:	DNI/NIF/NIE:
						<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	

2 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA
<p>Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración Junta de Andalucía y se tramitará su alta en el servicio correspondiente en caso de no estarlo (1).</p> <p>Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones.</p> <p>Correo electrónico: _____ N° teléfono móvil: _____</p> <p>(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado digital u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: <a href="http://www.andaluciajunta.es/notificaciones">http://www.andaluciajunta.es/notificaciones</a></p>

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003567/1

00262146





### 3 DECLARACIONES

**DECLARO**, bajo mi expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y que la entidad solicitante:

- Cumple con los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiaria, y se compromete a aportar, en el trámite de audiencia, la documentación exigida en las bases reguladoras
- No ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas, para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud.
- Ha solicitado y/u obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

#### Solicitadas

Fecha/Año	Administración / Ente público o privado, nacional o internacional	Importe/Concepto	Minimis (Si/No)
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

#### Concedidas

Fecha/Año	Administración / Ente público o privado, nacional o internacional	Importe/Concepto	Minimis (Si/No)
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

- Se comprometo a cumplir con las obligaciones exigidas.
- No se halla incurso en ninguna de las prohibiciones contempladas en las presentes bases reguladoras.
- Que dispone de las facultades de representación de la entidad o centro de formación.
- Que los centros de formación relacionados en la memoria descriptiva de la acción formativa se encuentran inscritos y/o acreditados en las especialidades formativas en el Registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo de la Junta de Andalucía
- Que la entidad o centros de formación cumple las obligaciones establecidas en el artículo 16 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral.
- Que la entidad o centro de formación dispone de los medios técnicos, humanos y materiales necesarios para realizar las funciones de programación, coordinación y control interno de la acción formativa
- Que sobre la presente entidad o centro de formación no ha recaído resolución administrativa o judicial firme de reintegro.
- Que la entidad o centro de formación que represento no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para ser beneficiaria de subvenciones de conformidad con lo establecido en la normativa vigente. Artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que la entidad o centro de formación no percibirá subvenciones para la realización de acciones formativas que excedan de su capacidad de gestión, a la vista de la duración de dichas acciones formativas, instalaciones y medios disponibles.
- No ha sido objeto, mediante resolución administrativa firme, de las sanciones accesorias previstas en la letra a) de los apartados 2 y 3 del artículo 80 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, durante los plazos previstos en esta.
- No ha sido sancionada por resolución administrativa firme por atentar, alentar o tolerar prácticas en contra de la Memoria Democrática de Andalucía, de acuerdo con lo previsto en la Ley 2/2017, de 28 de marzo, de Memoria Histórica y Democrática de Andalucía.
- No tiene deudas en periodo ejecutivo de cualquier ingreso de derecho público de la Junta de Andalucía en virtud de lo previsto en el artículo 116.2 de Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de La Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.



**4 DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN**

El contenido de este apartado debe ser cumplimentado en el Anexo I bis, donde se recogen los datos referidos a la programación formativa solicitada por la entidad en la provincia donde concurren.

**5 CRITERIOS DE VALORACIÓN: INFORMACIÓN Y DATOS NECESARIOS PARA APLICARLOS**

Los criterios de valoración serán los especificados en el apartado 12 del cuadro resumen de las bases reguladoras de la orden de 3 de junio de 2016. Con respecto a los criterios de valoración de "Personal formador" y "calidad en la gestión" se deberá cumplimentar en el Anexo I bis

**6 SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

La persona abajo firmante se COMPROMETE a cumplir las obligaciones exigidas por la normativa de aplicación y SOLICITA la concesión de la subvención por importe de:                    euros.

En                   , a la fecha de la firma electrónica

LA PERSONA SOLICITANTE/REPRESENTANTE

Fdo:

**ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO**

**Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:**

**CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo cuya dirección es Avda. Albert Einstein 4, Isla de la Cartuja, 41092 - Sevilla, y cuyo correo electrónico es [dgfp.cefta@juntadeandalucia.es](mailto:dgfp.cefta@juntadeandalucia.es).
  - Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica [dpd.cefta@juntadeandalucia.es](mailto:dpd.cefta@juntadeandalucia.es)
  - Los datos personales que nos indica se incorporan a las actividades de tratamiento "Gestión y justificación de subvenciones" y "Gestión del alumnado participante en FPE", con las siguientes finalidades:
    - Tramitación, gestión y justificación de subvenciones para acciones formativas de formación profesional para el empleo.
    - Gestionar la participación, seguimiento, control y evaluación del alumnado participante en las acciones formativas de formación profesional para el empleo.
 La licitud de dicho tratamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, consecuencia de lo establecido en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.
  - Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <http://juntadeandalucia.es/protecciondedatos> donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
  - La Dirección General de Formación Profesional para el Empleo contempla la cesión de datos a entidades y centros de formación, empresas, Servicio Andaluz de Empleo (SAE) y la Administración General del Estado.
- La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en las siguientes direcciones electrónicas:  
<http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/172024>  
<http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/172025>

La presentación de esta solicitud conllevará la autorización al órgano gestor para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Consejería competente en materia de Hacienda de la Junta de Andalucía, que sean requeridas por la Orden de bases reguladoras, de acuerdo con el artículo 120.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.

**INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACION DEL PRESENTE FORMULARIO:****1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y PERSONA REPRESENTANTE**

La entidad que presente este formulario deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren.

Los datos relativos a la persona o entidad representante serán de cumplimentación obligatoria; habrá que indicar a su vez en calidad de qué se ostenta la representación.

**2. NOTIFICACIÓN**

Los datos de correo electrónico y, opcionalmente, el número de teléfono móvil que nos proporciona, son necesarios para poder efectuar el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica. Esta notificación se efectuará en cualquier caso, independientemente de que se hayan cumplimentado estos datos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

**3. DECLARACIONES**

Deberá marcar aquellas declaraciones que correspondan con su situación concreta.

**4. DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN**

Deberá cumplimentar este apartado en el Anexo I bis con los datos correspondientes a la actividad, proyecto, comportamiento o situación para la que se solicita la subvención.

**5. CRITERIOS DE VALORACIÓN: INFORMACIÓN Y DATOS PARA APLICARLOS**

Deberá cumplimentar este apartado en el Anexo I bis de acuerdo con la regulación contenida en el artículo 25 de las bases reguladoras, con los criterios de valoración que correspondan.

**6. SOLICITUD, FECHA, LUGAR Y FIRMA**

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, y firmar el formulario.

CONSEJERÍA DE EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO  
Dirección General de Formación Profesional para el Empleo



**DATOS PROGRAMACIÓN FORMATIVA SOLICITADA EN LA PROVINCIA DE** (Código procedimiento: 8713)

<b>1 RELACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS QUE SE SOLICITAN, POR ORDEN DE PRIORIDAD</b>										
Nº Prioridad	Código	Denominación	CDP/MF/PF	Nivel	Nº Horas*	Nº Alumnado	Colectivo**	Denominación Centro Formación	Nº Registro/Censo	Localidad

\*Número de horas Módulos Formativos o Programa Formativo

\*\* A) Personas con dificultades para su inserción o recualificación profesional, B) Mujeres en situación de vulnerabilidad, C) Personas con discapacidad física, D) Personas con discapacidad mental, E) Personas con discapacidad intelectual, F) Personas con discapacidad sensorial

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003567/1/A01W

00262146







PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003567/1/A01W

<b>5</b>	<b>CRITERIO CUMPLIMIENTO DE OBJETIVO</b> (Cumplimentar solo cuando consigne datos grado de cumplimiento de objetivos de convocatorias de FPE de otras CCAA y/o del SEPE), según lo establecido en el resuelve duodécimo. 1.c)		
	<b>Denominación Convocatoria</b>	<b>Año Publicación</b>	<b>CCAA/SEPE</b>
			<b>Cumplimiento Objetivo %</b>
<b>6</b>	<b>MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACCIÓN FORMATIVA.</b> (Se realizará una memoria por cada acción formativa solicitada.)		
6.1	DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA PARA LA QUE SOLICITA SUBVENCIÓN		
<b>TIPO DE ACCIÓN FORMATIVA</b>			
<input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD COMPLETO <input type="checkbox"/> MÓDULO FORMATIVO <input type="checkbox"/> PROGRAMA FORMATIVO			
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA</b>			
CÓDIGO		DENOMINACIÓN	
NIVEL DE CUALIFICACIÓN 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>		Nº HORAS .....	REAL DECRETO REGULADOR
		Nº ALUMNOS/AS .....	COLECTIVO*
		HORARIO: <input type="checkbox"/> MAÑANA <input type="checkbox"/> TARDE	
<b>FECHAS DE IMPARTICIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA</b>			
FECHA PREVISTA DE INICIO ACCIÓN FORMATIVA		FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	
6.2	DATOS DEL CENTRO. (Deberá coincidir exactamente con los datos existentes en el registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo según aparece en la resolución de acreditación)		
DENOMINACIÓN DEL CENTRO		Nº REGISTRO/CENSO	
DOMICILIO CENTRO:			
TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:	
NÚMERO:	LETRA:	KM. EN LA VÍA:	BLOQUE:
			PORTAL:
			ESCALERA:
			PLANTA:
			PUERTA:
NÚCLEO POBLACION:		PROVINCIA:	CÓD. POSTAL
PERSONA DE CONTACTO			SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M
DNI/NIE/NIF:			
NÚMERO TELÉFONO:	TELÉFONO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO	
6.3	<b>ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA</b>		
(Prescripciones de las personas formadoras: competencia docente, acreditación (titulación o certificado de profesionalidad y experiencia profesional.))			
<b>Recursos humanos</b>			
(Especificar los recursos humanos que se emplearán, indicando su estructura organizativa, funciones y tarea (equipo de personal formador, personal de administración y de gestión de la acción formativa, etc.))			
<b>Recursos materiales</b>			
(Especificar los recursos didácticos necesarios para el desarrollo de la acción formativa)			

\* A) Personas con dificultades para su inserción o recualificación profesional, B) Mujeres en situación de vulnerabilidad, C) Personas con discapacidad física, D) Personas con discapacidad mental, E) Personas con discapacidad intelectual, F) Personas con discapacidad sensorial

00262146





<b>6.4 PRESUPUESTO DE GASTO DE LA ACCIÓN FORMATIVA</b>	
<b>COSTES DIRECTOS</b>	
A. Retribuciones personal formador y personal especializado.	€
B. Gastos de amortización de instalaciones y equipos, aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de las acciones formativas.	€
C. Gastos de medios y materiales didácticos, bienes consumibles y adaptación de medios didácticos.	€
D. Gastos de alquiler y de arrendamientos financieros.	€
E. Gastos de seguro de accidentes.	€
F. Gastos de publicidad.	€
Total costes	€
<b>COSTES INDIRECTOS</b>	
G. Gastos de personal de apoyo.	€
H. Otros costes: luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, vigilancia, telefonía, otros costes no especificados anteriormente asociados a la ejecución de las acciones formativas	€
Total costes	€
<b>OTROS COSTES SUBVENCIONABLES</b>	
I. Gastos derivados de la realización de informe de auditor.*	€
<b>PRESUPUESTO TOTAL DE LA ACCIÓN FORMATIVA</b>	
€	

\*Solo en el caso de entidades beneficiarias no sujetas al control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación, por la Intervención-tesorería o Secretaría-intervención de las corporaciones locales

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003567/1/A01W

00262146



Consejería de Empleo, Formación y Trabajo  
Autónomo  
Dirección General de Formación Profesional para  
el Empleo

**FORMULARIO DE ALEGACIONES/ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**  
**SUBVENCIÓN PÚBLICA EN MATERIA DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO**  
**FORMACIÓN DE OFERTA DIRIGIDA A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS**  
(Código de procedimiento: 8713)



CONVOCATORIA/EJERCICIO: .....

..... de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha ..... )

**1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE**

RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:		NIF:
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE:		SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M
DNI/NIE:		
ACTÚA EN CALIDAD DE:		

**2. DATOS BANCARIOS**

IBAN:  E  S   /     /     /     /

SWIFT     /   /   /

Código Banco País Localidad Sucursal

Entidad: .....

Domicilio: .....

Localidad: ..... Provincia: ..... Código Postal:

NOTA: Deberá estar de alta en el Registro de cuentas de Terceros de la Tesorería General de la Junta de Andalucía.

**3. IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITÓ LA SUBVENCIÓN**

.....

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA



003567/1/A02W

00262146





**4. ALEGACIONES/ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN**

Habiéndose publicado la propuesta provisional de resolución de la Convocatoria de Subvenciones, mi solicitud ha sido:

**CONCEDIDA** por el importe o pretensión solicitado.

**CONCEDIDA** por un importe o pretensión inferior al solicitado.

**DESESTIMADA.**

**DESESTIMADA** pero aparezco como persona o entidad beneficiaria suplente.

Por lo que, dentro del plazo concedido en la propuesta:

**ACEPTO** la subvención propuesta.

**DESISTO** de la solicitud.

**REFORMULO.** (Solo en el supuesto de que el importe de la subvención propuesta provisional sea inferior al solicitado). En orden a ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, reformulo mi solicitud de subvención en los términos indicados en la documentación que se adjunta.

**ALEGO** lo siguiente:

.....

.....

.....

**OTROS:**

.....

.....

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

**5. DOCUMENTACIÓN**

Presento la siguiente documentación:

	Documento
1	.....
2	.....
3	.....
4	.....

**DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA**

Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

	Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....	.....
4	.....	.....	.....	.....
5	.....	.....	.....	.....
6	.....	.....	.....	.....
7	.....	.....	.....	.....
8	.....	.....	.....	.....
9	.....	.....	.....	.....
10	.....	.....	.....	.....

(1) Ha de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.

003567/1/A02W

00262146





5. DOCUMENTACIÓN (Continuación)			
DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES			
Ejerce el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:			
Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

6. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
La persona abajo firmante <b>DECLARA</b> , bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento.
En _____, a la fecha de la firma electrónica.
LA PERSONA REPRESENTANTE
Fdo.: _____

ILMO./A. SR./A. DIRECTOR/A GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas: **A 0 1 0 1 4 0 3 1**

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS
En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:
a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, cuya dirección es Avda. Albert Einstein, 4, Isla de la Cartuja, 41092-Sevilla.
b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica <a href="mailto:dpd.cefta@juntadeandalucia.es">dpd.cefta@juntadeandalucia.es</a>
c) Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento "Gestión del alumnado participante en FPE", con la finalidad de gestionar la participación, seguimiento, control y evaluación del alumnado participante en las acciones formativas de formación profesional para el empleo. La licitud de dicho tratamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, consecuencia de lo establecido en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.
d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <a href="https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos">https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos</a> , donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
e) La Dirección General de Formación Profesional para el Empleo contempla la cesión de datos a entidades y centros de formación, empresas, Servicio Andaluz de Empleo (SAE) y a la Administración General del Estado.
La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <a href="https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/172024/172025.html">https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/172024/172025.html</a>

**NOTA:**  
De acuerdo con el artículo 17 de las bases reguladoras de estas subvenciones, la falta de presentación en plazo de los documentos exigidos por la propuesta provisional implicará (salvo que se trate de documentos que obran en poder de la Administración, respecto de los cuales la persona interesada haya ejercido su derecho a no presentarlos):

a) Cuando se refiera a la acreditación de requisitos para obtener la condición de persona beneficiaria, su desistimiento de solicitud.

b) Cuando se refiera a la acreditación de los elementos a considerar para aplicar los criterios de valoración, la no consideración de tales criterios, con la consiguiente modificación de la valoración obtenida.

Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que se pudiera incurrir.

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

003567/1/A02W

00262146



**INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO****1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE**

La persona o entidad que presente este formulario deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren.

Los datos relativos a la persona o entidad representante serán de cumplimentación obligatoria en el supuesto de ser ésta quien suscriba el formulario. Habrá de indicar a su vez en calidad de qué se ostenta la representación.

**2. DATOS BANCARIOS**

Será obligatorio cumplimentar los datos relativos al IBAN, así como en relación al resto de datos - Entidad/ Domicilio/ Localidad/ Provincia/ Código Postal-, resulta conveniente su cumplimentación al objeto de evitar errores.

Los datos relativos al código SWIFT, solo será obligatorio cumplimentarlos en caso de utilizar una cuenta con sede en un banco extranjero.

**3. IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITÓ LA SUBVENCIÓN**

Deberá identificar la misma

**4. ALEGACIONES/ACEPTACIÓN/REFORMULACIÓN**

Deberá indicar si la subvención ha sido concedida por el importe solicitado, ha sido concedida por un importe inferior al solicitado, ha sido desestimada o bien ha sido desestimada pero aparece como persona o entidad suplente. Estas opciones son excluyentes, deberá marcar solo una de ellas.

A su vez, deberá marcar alguna de las siguientes casillas: Aceptar la subvención/ Desistir de la solicitud / Reformularla /Alegar/ Otras.

**5. DOCUMENTACIÓN**

Cumplimente en los numerales correspondientes qué documentación presenta efectivamente, en caso de hacerlo.

Los campos relativos a los documentos en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de otras Administraciones, solo procederá cumplimentarlos cuando ejerza el derecho a no presentar la documentación referida. En estos casos deberá indicar toda la información que se le solicita.

**6. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA, Y FIRMA**

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, y firmar el formulario.

ILMO./A. SR./A.: Deberá cumplimentar indicando el órgano al que se dirige la solicitud.

DIR3. CÓDIGO DIRECTORIO COMÚN DE UNIDADES ORGÁNICAS. Con carácter general, este código aparecerá cumplimentado, en caso contrario podrá consultar en las oficinas de asistencia en materia de registros o bien en esta dirección:

<https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/directoriocomundeunidadesorganicas>

**PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA**

003567/1/A02W

00262146





2. LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN (Continuación)		
Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre las notificaciones practicadas en el sistema de notificaciones.		
Correo electrónico: .....	Nº teléfono móvil: .....	
(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: <a href="https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones">https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones</a> .		
3. DATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA QUE SOLICITA		
Nº DE EXPEDIENTE:	CÓDIGO:	DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA Y COLECTIVO (1):
NOMBRE DEL CENTRO DE FORMACIÓN:		ENTIDAD:
(1) (A) personas con dificultades inserción o recualificación profesional, (B) Mujeres en situación de vulnerabilidad, (C) Personas con discapacidad física, (D) Personas con discapacidad mental, (E) Personas con discapacidad intelectual, (F) Personas con discapacidad sensorial		
4. PERTENENCIA AL COLECTIVO (2) (Serán prioritarias las personas solicitantes que pertenezcan al colectivo al que va dirigida la acción formativa)		
<input type="checkbox"/> Sí pertenece al colectivo (3) <input type="checkbox"/> No pertenece al colectivo		
(2) (A) personas con dificultades inserción o recualificación profesional, (B) Mujeres en situación de vulnerabilidad, (C) Personas con discapacidad física, (D) Personas con discapacidad mental, (E) Personas con discapacidad intelectual, (F) Personas con discapacidad sensorial		
(3) La acreditación de pertenencia a colectivo se presentará en la Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades correspondiente, una vez publicado el listado provisional de admisión, en un plazo de 10 días.		
5. PARTICIPACIÓN EN EL CUPO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD		
Marque lo que corresponda <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO		
6. NIVEL MÁXIMO DE FORMACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE (Marcar obligatorio)		
<input type="checkbox"/> Sin titulación <input type="checkbox"/> Título de Técnico equivalente. <input type="checkbox"/> Graduado escolar <input type="checkbox"/> Prueba de acceso al Título de Técnico. <input type="checkbox"/> Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO/ESA) o equivalente <input type="checkbox"/> Título de Técnico Superior o equivalente. <input type="checkbox"/> Título Profesional Básico <input type="checkbox"/> Prueba de acceso a Título de Técnico Superior. Certificado de Profesionalidad <input type="checkbox"/> Nivel 1 <input type="checkbox"/> Nivel 2 <input type="checkbox"/> Nivel 3 <input type="checkbox"/> Bachillerato o equivalente. Código: <input type="checkbox"/> Prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 ó 45 años Denominación <input type="checkbox"/> Grado/Diplomatura/ Ingeniería Técnica/ Arquitectura Técnica. Competencias Clave Nivel 2 Nivel 3 <input type="checkbox"/> Máster/ Licenciatura/ Ingeniería/ Arquitectura. Pruebas: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Otros a especificar: Diploma: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		



### 7. DERECHO DE OPOSICIÓN

El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre):

- ME OPONGO** a la consulta de mis **datos de identidad** a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y apporto copia del DNI/NIE.
- ME OPONGO** a la consulta de los **datos de identidad** de la persona representante a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y apporto copia del DNI/NIE.
- ME OPONGO** a la consulta de mis **datos de residencia** a través del Sistema de Verificación de Datos de Residencia, y apporto documentación acreditativa de mis datos de residencia.
- ME OPONGO** a la consulta de mis **datos de discapacidad** a través del Sistema de Verificación de Datos de Discapacidad, y apporto documentación acreditativa de mis datos de discapacidad.
- ME OPONGO** a la consulta de mis **datos de la vida laboral** a través del Sistema de Verificación de Datos de la vida laboral, y apporto copia de la vida laboral.
- ME OPONGO** a la consulta de mis **datos registrados en el Sistema de Intermediación Laboral del Servicio Andaluz de Empleo**, y apporto documentos acreditativos correspondientes.
- ME OPONGO** a la consulta de mis **datos reflejados en el Registro de Titulaciones de la Junta de Andalucía**, y apporto documentación acreditativa correspondiente.
- ME OPONGO** a la consulta de mis **datos de titulación** a través del servicio de consulta de Títulos Universitarios, y apporto documentación acreditativa correspondiente.
- ME OPONGO** a la consulta de mis **datos de titulación** a través del servicio de consulta de Títulos no Universitarios, y apporto documentación acreditativa correspondiente.

### 8. DOCUMENTACIÓN

Presento la siguiente documentación:

- Certificado que acredite el cumplimiento de los requisitos de las pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 años o de 45 años.
- Certificación de competencias clave necesarias.
- Certificado que acredite haber superado las pruebas de acceso al ciclo formativo de grado medio o superior.

Y en el caso de haberme opuesto a su consulta en el apartado 7:

- Copia del DNI/NIE de la persona solicitante
- Copia del DNI/NIE de la persona representante
- Documentación acreditativa de mis datos de residencia
- Documentación acreditativa de mis datos de discapacidad
- Documentación acreditativa de mis datos de vida laboral
- Documentación acreditativa de mis datos registrados en el Sistema de Intermediación Laboral del Servicio Andaluz de Empleo
- Documentación acreditativa de mis datos reflejados en el Registro de Titulaciones de la Junta de Andalucía
- Documentación acreditativa de mis datos de Títulos Universitarios
- Documentación acreditativa de mis datos de Títulos no Universitarios

### DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

Ejero el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

	Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

004055

00262146



8. DOCUMENTACIÓN (Continuación)			
DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES			
Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:			
Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

9. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA	
La persona abajo firmante <b>DECLARA</b> , bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta y <b>SOLICITA</b> la participación en esta acción formativa.	
En ..... a de ..... de .....	
LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE	
Fdo.: .....	

**ILMO./A. SR./A. DELEGADO/A TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES EN** .....

**Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:**

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS
En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:
a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, cuya dirección es Avda. Albert Einstein, 4, Isla de la Cartuja, 41092-Sevilla [DIRECCIÓN ELECTRÓNICA]
b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica <a href="mailto:dpd.cefta@juntadeandalucia.es">dpd.cefta@juntadeandalucia.es</a>
c) Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento "Gestión del alumnado participante en FPE", con la finalidad de gestionar la participación, seguimiento, control y evaluación del alumnado participante en las acciones formativas de formación profesional para el empleo. La licitud de dicho tratamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, consecuencia de lo establecido en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación profesional para el Empleo en el ámbito laboral.
d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <a href="https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos">https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos</a> , donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
e) La Dirección General de Formación Profesional para el Empleo contempla la cesión de datos a entidades y centros de formación, empresas, Servicio Andaluz de Empleo (SAE) y la Administración General del Estado.
La información adicional detallada se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: <a href="https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/172025.html">https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/172025.html</a>

004055

00262146



**INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO****1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE**

La persona o entidad que presente este formulario deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren. Los datos relativos a la persona o entidad representante serán de cumplimentación obligatoria en el supuesto de ser ésta quien suscriba el formulario. En estos supuestos habrá de indicar a su vez en calidad de qué se ostenta la representación, por ejemplo, en caso de representante legal: padre, madre, tutor/a.

**2. LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN**

Será necesario marcar una de las dos opciones de notificación que se ofrecen.

- En el supuesto de haber optado por la notificación en papel, será obligatorio cumplimentar los datos relativos al domicilio de notificación.

- En el supuesto de haber optado por la notificación electrónica, es conveniente cumplimentar los datos relativos a correo electrónico y, opcionalmente, número de teléfono móvil para poder efectuar el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica que se efectuará en cualquier caso, y a la que podrá acceder voluntariamente.

De no facilitar dichos datos no recibirá el correspondiente aviso. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

- Si desea modificar el medio a través del que recibir la notificación, deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

**3. DATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA**

Deberá rellenar los datos solicitados para identificar la acción formativa y colectivo al que va dirigida.

**4. PERTENENCIA AL COLECTIVO**

Será necesario marcar una de las dos opciones.

**5. PARTICIPAR EN EL CUPO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Será necesario marcar una de las dos opciones. En la opción Sí se entiende que tiene reconocida una discapacidad de al menos un 33%.

**6. NIVEL MÁXIMO DE FORMACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE**

Deberá señalar el nivel formativo máximo que posee. Esta deberá coincidir con la formación acreditada en su demanda de empleo en el SAE.

**7. DERECHO DE OPOSICIÓN**

Cumplimentar únicamente en el caso que desee oponerse a la consulta de los datos señalados.

En el caso de que desee oponerse a la consulta de los datos, podrá cumplimentar este apartado en este trámite de solicitud, o bien hacerlo después en el correspondiente Anexo II.

**8. DOCUMENTACIÓN**

En caso de que se hubiera marcado en apartado 6 "NIVEL MÁXIMO DE FORMACIÓN estar en posesión de Nivel de Competencias Clave o Prueba de Acceso a la Universidad para mayores de 25 o 45 años", deberá señalar la opción correspondiente y aportar la correspondiente acreditación.

**9. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

Deberá declarar que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento, y firmar el formulario.

DIR3. CÓDIGO DIRECTORIO COMÚN DE UNIDADES ORGÁNICAS. Con carácter general, este código aparecerá cumplimentado, en caso contrario podrá consultar en las oficinas de asistencia en materia de registros o bien en esta dirección:

<https://ws024.juntadeandalucia.es/ae/directoriocomundeunidadesorganicas>



Consejería de Empleo Formación y Trabajo  
Autónomo  
Dirección General de Formación Profesional para  
el Empleo



**FORMULARIO DE ALEGACIONES Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS  
PARTICIPACIÓN EN ACCIONES FORMATIVAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL  
EMPLEO, DIRIGIDOS A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS  
(Código de procedimiento: 24707)**

CONVOCATORIA/EJERCICIO: .....

de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha ..... )

**1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE**

APELLIDOS Y NOMBRE:		SEXO:	DNI/NIE:
		<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	
INSCRITA COMO DEMANDANTE DE EMPLEO: <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO			
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE:		SEXO:	DNI/NIE:
		<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	
ACTÚA EN CALIDAD DE:			

**2. DATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA QUE SOLICITA**

Nº DE EXPEDIENTE:	CÓDIGO:	DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA Y COLECTIVO (1):
NOMBRE DEL CENTRO DE FORMACIÓN:		ENTIDAD:

(1) (A) Personas con dificultades inserción o recualificación profesional, B) Mujeres en situación de vulnerabilidad, C) personas con discapacidad física, D) Personas con discapacidad mental, E) Personas con discapacidad intelectual, F) Personas con discapacidad sensorial

**3. ALEGACIONES**

Una vez publicada el acta de admisión provisional en la web de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, se ha abierto un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones ante la Delegación Territorial correspondiente.

En el listado provisional mi solicitud figura en el siguiente estado (marque en las casilla susuginetes cuál es el estado en el que aparece su solicitud en el acta de admisión provisional):

- ADMITIDA  
 PENDIENTE DE SUBSANACIÓN DE DOCUMENTACIÓN  
 EXCLUÍDA

Dentro del plazo establecido, **formulo las siguientes alegaciones:**

.....  
 .....  
 .....

**Aporto copia de la siguiente documentación acreditativa** del contenido de mis alegaciones:

.....  
 .....  
 .....



004055/A02

00262146





#### 4. DERECHO DE OPOSICIÓN

El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre):

- ME OPONGO** a la consulta de mis **datos de identidad** a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y apporto copia del DNI/NIE.
- ME OPONGO** a la consulta de los **datos de identidad** de la persona representante a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y apporto copia del DNI/NIE.
- ME OPONGO** a la consulta de mis **datos de residencia** a través del Sistema de Verificación de Datos de Residencia, y apporto documentación acreditativa de mis datos de residencia.
- ME OPONGO** a la consulta de mis **datos de discapacidad** a través del Sistema de Verificación de Datos de Discapacidad, y apporto documentación acreditativa de mis datos de discapacidad.
- ME OPONGO** a la consulta de mis **datos de la vida laboral** a través del Sistema de Verificación de Datos de la vida laboral, y apporto copia de la vida laboral.
- ME OPONGO** a la consulta de mis **datos registrados en el Sistema de Intermediación Laboral del Servicio Andaluz de Empleo**, y apporto documentos acreditativos correspondientes.
- ME OPONGO** a la consulta de mis **datos reflejados en el Registro de Titulaciones de la Junta de Andalucía**, y apporto documentación acreditativa correspondiente.
- ME OPONGO** a la consulta de mis **datos de titulación** a través del servicio de consulta de Títulos Universitarios, y apporto documentación acreditativa correspondiente.
- ME OPONGO** a la consulta de mis **datos de titulación** a través del servicio de consulta de Títulos no Universitarios, y apporto documentación acreditativa correspondiente.

#### 5. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE PERTENENCIA A COLECTIVO

Marque con una X la pertenencia al colectivo y la documentación que aporta para su acreditación (Los colectivos que no están en el presente cuadro, no requieren de aportación de documentación).

##### Documentación acreditativa

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Personas perceptoras de rentas mínimas de inserción social o de ingreso mínimo vital  | <input type="checkbox"/> Resolución de reconocimiento  |
| <input type="checkbox"/> Personas en desempleo de larga duración (aquellas que hayan permanecido en situación de desempleo durante 12 meses dentro de los 18 meses anteriores al momento de inicio de la acción formativa, habiendo estado inscritas como demandantes de empleo durante ese mismo periodo) | <input type="checkbox"/> Informe de períodos de inscripción del SAE  |
| <input type="checkbox"/> Personas con problemas de drogodependencia u otros trastornos adictivos que se encuentren en proceso de rehabilitación o reinserción social   | <input type="checkbox"/> Certificado de los servicios sociales públicos o documento probatorio equivalente   |
| <input type="checkbox"/> Personas que tengan reconocida la condición de refugiado/a y personas solicitantes o beneficiarias de protección internacional, del estatuto de apátrica o de protección temporal   |  |
| <input type="checkbox"/> Personas pertenecientes a minorías étnicas, cuando acrediten estar en situación o riesgo de exclusión social  |  |
| <input type="checkbox"/> Mujeres víctimas de violencia de género   | <input type="checkbox"/> Certificación o informe de los servicios de atención a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente<br><input type="checkbox"/> Certificación o informe de los servicios de acogida de la Administración Pública competente<br><input type="checkbox"/> Informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, en los casos de acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral<br><input type="checkbox"/> Resoluciones judiciales por violencia de género: documento acreditativo de la orden de protección, medidas cautelares o sentencia condenatoria por violencia de género<br><input type="checkbox"/> Informe del Ministerio Fiscal de cuyo contenido se desprenda que existen indicios de violencia de género<br><input type="checkbox"/> Atestado de la autoridad policial que acredite la existencia de indicios razonables sobre la condición de víctima de violencia de género<br><input type="checkbox"/> Cualquier otro que venga establecido por norma de rango legal |

004055/A02

00262146



**INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO****1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE**

La persona o entidad que presente este formulario deberá cumplimentar los datos identificativos que aquí se requieren. Los datos relativos a la persona o entidad representante serán de cumplimentación obligatoria en el supuesto de ser ésta quien suscriba el formulario. En estos supuestos habrá de indicar a su vez en calidad de qué se ostenta la representación, por ejemplo, en caso de representante legal: padre, madre, tutor/a.

**2. DATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA QUE SOLICITA**

Deberá rellenar los datos solicitados para identificar la acción formativa y colectivo al que se dirija.

**3. ALEGACIONES**

Será necesario marcar la situación en el que aparece su solicitud en listado provisional. Formulará las alegaciones a dicha situación y aportar documentación acreditativa de dichas alegaciones y explicitar lo que solicita.

**4. DERECHO DE OPOSICIÓN**

Cumplimentar únicamente si deseara oponerse a la consulta de los datos señalados, en cuyo caso deberá aportar la documentación acreditativa correspondiente que se indica.

**5. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE PERTENENCIA A COLECTIVOS**

Será necesario marcar si pertenece a alguno de los colectivos relacionados y señalar la documentación acreditativa de pertenencia a dicho colectivo y adjuntarla a dicho formulario.

**6. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

Deberá firmar el formulario y dirigirlo al titular de la Delegación Territorial de pa provincia en donde se realiza la acción formativa.