

## 1. Disposiciones generales

### CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO

*Resolución de 16 de mayo de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convoca, para el año 2023, la concesión de las subvenciones públicas regladas, en régimen de concurrencia no competitiva, reguladas en la Orden de 24 de febrero de 2023, por la que se aprueban las bases reguladoras de subvenciones, para el desarrollo de programas formativos de Formación Profesional para el Empleo que incluyan compromiso de contratación dirigidos a personas trabajadoras desempleadas.*

Por Orden de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, de 24 de febrero de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 42, con fecha 3 de marzo de 2023, se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas regladas, en régimen de concurrencia no competitiva, para el desarrollo de los programas formativos de Formación Profesional para el Empleo que incluyan compromiso de contratación dirigidos a personas trabajadoras desempleadas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 22.2 del Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 282/2010, de 4 de mayo, el artículo 1, letra f) y el artículo 2.1 del Decreto 155/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, así como en la disposición adicional primera, apartado 1, de la Orden de 24 de febrero de 2023, esta Dirección General

### R E S U E L V E

Primero. Convocatoria.

Esta resolución tiene por objeto convocar, para los ejercicios presupuestarios 2023 y 2024, la concesión de la siguiente línea de subvención en régimen de concurrencia no competitiva:

LÍNEA SUBVENCIONABLE	PARTIDA PRESUPUESTARIA	Código de Financiación	ANUALIDAD 2023 (euros)	ANUALIDAD 2024 (euros)
Programas formativos de Formación Profesional para el Empleo que incluyan compromiso de contratación dirigidos a personas trabajadoras desempleadas.	1200180000G/32D/47301/00	S0044	7.500.0000 €	2.500.000 €

Segundo. Objeto de la subvención y ámbito de aplicación.

1. Será objeto de esta subvención pública, la puesta en marcha y realización en la Comunidad Autónoma de Andalucía, de programas formativos que incluyan compromiso de contratación (en adelante programas formativos), en modalidad presencial, dirigidos a personas trabajadoras desempleadas, de acuerdo con el apartado 1, punto 1, del cuadro resumen de las bases reguladoras aprobadas por la Orden de 24 de febrero de 2023, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas regladas, en régimen de concurrencia no competitiva, para el desarrollo de programas formativos de Formación Profesional para el Empleo que incluyan compromiso de contratación dirigidos a personas trabajadoras desempleadas.

2. Los programas formativos tendrán por objeto cubrir las necesidades formativas de las empresas solicitantes, por lo que deberá existir vinculación entre la formación impartida y la contratación comprometida. Dicha vinculación se establecerá en el Anexo I,

mediante la identificación de los puestos de trabajo a cubrir y los perfiles de las personas a contratar.

3. La oferta formativa objeto de estos programas formativos se debe corresponder con una especialidad formativa no conducente a certificado de profesionalidad incluida en el Catálogo de Especialidades Formativas en el marco del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.

4. No podrá programarse la realización de prácticas profesionales no laborales vinculadas a estas especialidades formativas.

#### Tercero. Régimen jurídico.

Las subvenciones que se concedan al amparo de esta convocatoria se regirán por lo establecido en la Orden de 24 de febrero de 2023 (en adelante, bases reguladoras).

#### Cuarto. Entidades solicitantes.

1. Podrán participar en la presente convocatoria y resultar empresas beneficiarias de esta subvención, las empresas, sean persona física o jurídica, recogidas en el apartado 4.a).1.º del cuadro resumen de las bases reguladoras, que adquieran el compromiso de contratación de las personas trabajadoras desempleadas formadas en el marco de la actividad subvencionada y desarrollen su compromiso en Andalucía, entendiéndose por tal, cuando tenga en alta un código cuenta de cotización a la Seguridad Social en una provincia andaluza.

2. En ningún caso podrán obtener la condición de empresa beneficiaria, aquellas que se encuentren comprendidas en los puntos 2, 3 y 5 del apartado 4.a).1.º del cuadro resumen de las bases reguladoras ni aquellas en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 4.c) del cuadro resumen de las bases reguladoras de la Orden de 24 de febrero de 2023.

#### Quinto. Requisitos.

1. Las empresas solicitantes citadas en el resuelve cuarto deben reunir los requisitos establecidos en el apartado 4.a).2.º del cuadro resumen de las bases reguladoras y deberán mantenerse durante el período establecido en el apartado 4.b) del citado cuadro resumen.

A estos efectos, no se considerarán empresas beneficiarias respecto del requisito establecido en el apartado 4.a).2.º, aquellas empresas que hayan declarado un resultado neto negativo por las actividades económicas en las que se hubiera aplicado el método de estimación directa para su determinación o rendimiento neto previo negativo en estimación objetiva, respecto a la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente a 2022, o haya resultado negativa la base imponible del Impuesto de Sociedades de 2022, antes de la aplicación de la reserva de capitalización y compensación de bases imponibles negativas.

Dicha circunstancia al igual que el requisito reseñado en el apartado 4.a).2.º<sup>1</sup> se comprobará mediante consulta automatizada a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria realizada al efecto.

2. En ningún caso podrán obtener la condición de empresa beneficiaria, aquellas en las que concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 4.c) del cuadro resumen de las bases reguladoras.

#### Sexto. Condiciones y porcentajes del compromiso mínimo de contratación.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4.a).2.º punto 4 del cuadro resumen de las bases reguladoras, el cumplimiento del compromiso de contratación debe atenerse a las siguientes condiciones:

a) Se determinará sobre el total de personas trabajadoras desempleadas formadas y no podrá ser inferior al 40 por ciento de las mismas, optando por la modalidad contractual

más conveniente, no siendo posible hacer uso de la modalidad de contratos de formación en alternancia. Las condiciones del compromiso de contratación que ofrezca la empresa beneficiaria se indicarán en el Anexo I. Se entenderá por alumnado formado el establecido en el apartado 22.b).3.º, punto 19, del cuadro resumen de las bases reguladoras.

b) Los contratos de trabajo formalizados deberán tener una duración mínima de 6 meses en caso de jornada a tiempo completo y de 9 meses, cuando la jornada sea a tiempo parcial, de acuerdo con el artículo 28.4, párrafo cuarto, del 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. El número de horas contratadas de la persona trabajadora a tiempo parcial no podrá ser inferior al 50 por ciento de la jornada de una persona trabajadora a tiempo completo comparable.

c) La contratación del alumnado deberá efectuarse en un plazo máximo de dos meses a contar desde la finalización del programa formativo.

d) Igualmente, se entenderá cumplido el compromiso de contratación, en los supuestos de la incorporación de alumnado como persona socia o socia trabajadora, o de trabajo, de una sociedad cooperativa o de una sociedad laboral, siempre que sean dados de alta como trabajadores por cuenta ajena y estos se mantengan conforme a los períodos contemplados en el apartado b). En todo caso, la incorporación en una sociedad cooperativa o sociedad laboral se llevará a cabo en una ocupación vinculada con la formación recibida en el marco de las bases reguladoras.

e) En caso de incumplimiento de las condiciones laborales del compromiso de contratación establecidas en la resolución de concesión de la subvención, el alumnado contratado en distintas condiciones de las concedidas, no se contabilizará a efectos del cumplimiento del 40 por ciento del compromiso de contratación con las consecuencias previstas en el apartado 26 del cuadro resumen de las bases reguladoras.

f) En el supuesto de que el compromiso de contratación se haya realizado con respecto a profesiones reguladas, entendiéndose por profesiones reguladas, aquellas cuyo acceso exige una determinada titulación, así como haber superado exámenes especiales y/o inscribirse en un órgano profesional para ejercerla, la no superación de dichos exámenes o la ausencia de la citada inscripción o cualquier otro trámite necesario para ejercerlas supondrá un motivo de incumplimiento del compromiso de contratación asumido por la entidad beneficiaria, debiendo, poner en marcha las acciones necesarias para solventar esta situación y cumplir con el porcentaje de compromiso de contratación adquirido.

Séptimo. Personas destinatarias del programa formativo y ejecución del mismo.

1. Los programas formativos irán dirigidos a personas trabajadoras desempleadas, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La condición como persona desempleada vendrá determinada por la situación laboral en que se hallen en el momento de la solicitud y al inicio de la acción formativa, debiendo cumplir además, los requisitos establecidos en el correspondiente programa formativo, incluyendo en los casos en que los requisitos de acceso a la especialidad formativa así lo exigiera, la superación de una prueba de acceso.

2. Será precisa la inscripción como persona demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo, de las personas trabajadoras desempleadas participantes conforme al apartado 1, punto 1, del cuadro resumen de las bases reguladoras.

3. El procedimiento de selección del alumnado, así como todas las actuaciones inherentes al desarrollo y la ejecución del programa formativo se regirán por lo establecido en el Anexo III.

4. El alumnado participante en el programa formativo podrá solicitar las becas y ayudas individuales previstas en 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.

5. Las empresas beneficiarias deberán desarrollar su programa formativo de acuerdo con las condiciones y la información establecida en el artículo 28 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, así como con lo establecido en el Anexo III.

6. El inicio del programa formativo se realizará en el plazo máximo de dos meses a contar desde la notificación de la resolución de concesión.

7. Como medio complementario y adicional para desarrollar el programa formativo se podrá emplear el aula virtual de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 23 de marzo de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se establecen las condiciones para la utilización del aula virtual en la impartición de acciones formativas de formación profesional para el empleo en modalidad presencial.

8. La información y condiciones del programa formativo se indicarán en el Anexo I y con posterioridad se reflejarán en la correspondiente resolución de concesión.

Octavo. Cuantía de la subvención y gastos subvencionables.

1. La cuantía de la subvención a conceder a las empresas beneficiarias se recogerá en la resolución de concesión y se determinará de conformidad con lo establecido en el apartado 5.a) del cuadro resumen de las bases reguladoras, teniendo en cuenta que se aplica a todas las acciones formativas un módulo económico genérico que asciende a 13 euros.

2. Serán subvencionables los costes directos e indirectos del programa formativo conforme al apartado 5.b).1.º del cuadro resumen de las bases reguladoras, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 13 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

Asimismo, se consideran costes directos las retribuciones de personal especializado en la atención del alumnado con discapacidad, y/o de la adaptación de medios didácticos y evaluación, con la finalidad de mejorar las condiciones en las que estos reciben la formación. No se podrá imputar por este concepto un coste superior a 70 euros brutos por personal especializado/hora acción formativa, incluyendo la adaptación de medios didácticos y evaluación.

3. Algunos de los costes subvencionables directos tendrán las siguientes limitaciones:

a) El coste de retribuciones del personal formador, en concepto de preparación, impartición y evaluación, debe ser como mínimo el 40 por ciento del presupuesto total liquidable de la acción formativa y no podrá superar los 70 euros brutos por personal formador/hora acción formativa. En concepto de horas de preparación de la impartición y de evaluación del alumnado, se admitirá la imputación de hasta un 10 por ciento del total de las horas de impartición.

b) Los gastos de publicidad no podrán suponer un coste superior al 3 por ciento del total de gastos justificados con un máximo de 3.000 euros por programa formativo.

c) Los gastos derivados de la realización del informe por la persona auditora quedarán limitados al 5 por ciento de la subvención concedida inicialmente para la ejecución del programa formativo, y hasta un máximo de 8.000 euros, de acuerdo con el apartado 25.f).2.º del cuadro resumen de las bases reguladoras.

d) En concepto de elaboración de material didáctico, se imputarán los costes derivados de las horas del personal dedicadas a la elaboración de este. El coste total imputado en este concepto, no podrá superar 50 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, en el apartado de recursos materiales.

4. Dentro de los costes indirectos están incluidos los costes de personal de apoyo tanto interno como externo y todos los necesarios para la gestión y ejecución del programa formativo. El coste máximo subvencionable será 50 euros brutos por personal de apoyo/hora. Este personal será el dedicado a dichas actividades en el centro presencial donde se ejecuten las acciones formativas.

5. No serán subvencionable los gastos que pudieran derivarse para el acceso a las actividades profesionales reguladas citadas en la letra f) del resuelve sexto.

6. Los gastos subvencionables deberán realizarse dentro del plazo que establece el apartado 5.d) del cuadro resumen de las bases reguladoras.

7. En el caso de contratación de gastos con empresas o entidades vinculadas será de aplicación lo dispuesto en el apartado 9 del cuadro resumen de las bases reguladoras.

#### Noveno. Financiación.

1. Los créditos presupuestarios destinados a financiar las subvenciones establecidas en esta convocatoria son los contenidos en la partida y por el importe que se detalla en el resuelve primero y con la distribución consignada en el apartado 4.

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

3. Excepcionalmente, además de la cuantía total máxima dentro de los créditos disponibles del resuelve primero, se establece una cuantía adicional de cinco millones de euros (5.000.000 euros) cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria. La fijación y utilización de esta dotación presupuestaria adicional estará sometida a las reglas contempladas en el artículo 10.d) del Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 282/2010, de 4 de mayo. La efectividad de esta cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito, previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda en un momento anterior, en cualquier caso, a la resolución de concesión de la subvención.

4. A efectos de gestión, el citado importe del resuelve primero se distribuirá con carácter estimativo entre los ámbitos territoriales que se indican a continuación conforme a lo previsto en la tabla siguiente:

ÁMBITO TERRITORIAL	DOTACIÓN 2023	DOTACIÓN 2024	TOTAL
ALMERÍA	525.000	175.000	700.000
CÁDIZ	525.000	175.000	700.000
CÓRDOBA	1.575.000	525.000	2.100.000
GRANADA	525.000	175.000	700.000
HUELVA	525.000	175.000	700.000
JAÉN	525.000	175.000	700.000
MÁLAGA	1.650.000	550.000	2.200.000
SEVILLA	1.650.000	550.000	2.200.000
TOTAL	7.500.000	2.500.000	10.000.000

5. De acuerdo con lo previsto en los artículos 9 y 10.2 de la Orden de 6 de abril de 2018, por la que se regula el procedimiento de gestión presupuestaria del gasto público derivado de las subvenciones otorgadas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus agencias administrativas y de régimen especial, una vez finalizado el plazo de solicitudes y resuelta la convocatoria, si se producen sobrantes de los créditos estimados en el apartado 4 por no haber concurrido solicitudes suficientes para cubrir la dotación presupuestada para cada una de las provincias y, previa modificación de la distribución de los créditos aprobados en la presente convocatoria, se podrá hacer uso de ese crédito

00283941

en otras provincias, para lo cual se dictará una resolución complementaria de concesión de la subvención, que incluya solicitudes, que, aún cumpliendo todos los requisitos, no hayan sido beneficiarias por agotamiento del crédito disponible en dichos ámbitos.

6. Los remanentes de créditos que se obtengan serán distribuidos entre el resto de provincias atendiendo al orden de entrada de las solicitudes en el Registro Electrónico Único de la Administración de la Junta de Andalucía.

7. De conformidad con el artículo 9.3 párrafo cuarto de la Orden de 6 de abril de 2018, no se considera un aumento de la cuantía máxima del crédito aprobado de la convocatoria los eventuales incrementos sobrevenidos en el crédito disponible de la misma, como consecuencia de la renuncia de empresas beneficiarias, la revocación de resoluciones de concesión, o sobrantes del crédito estimado por menor número de solicitudes presentadas en alguno de los ámbitos territoriales y/o funcionales, que posibiliten una resolución complementaria de la concesión de la subvención.

Décimo. Régimen de concesión y tramitación.

1. El procedimiento de concesión se iniciará siempre a solicitud de la empresa interesada, y se tramitará y resolverá en régimen de concurrencia no competitiva.

2. La instrucción de las solicitudes se efectuará siguiendo el orden provincial correlativo de entrada en el lugar establecido en el apartado 4 del resuelve décimo primero. De conformidad con lo dispuesto en el apartado 10.b) del cuadro resumen de las bases reguladoras, a los efectos de determinar el órgano competente para resolver, se tomará en consideración la provincia donde se va a desarrollar la acción formativa.

3. Las subvenciones se otorgarán con arreglo a lo establecido en las bases reguladoras y en esta convocatoria, y de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación. Su gestión se realizará con criterios de eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Décimo primero. Aprobación y presentación de formularios.

1. Se aprueban con esta convocatoria los siguientes formularios:

a) Formulario de solicitud, que se incorpora como Anexo I.

b) Formulario de alegaciones, aceptación y presentación de documentos, que se incorpora como Anexo II.

c) Formulario de solicitud de participación del alumnado, que se incorpora en el Anexo III.

2. Igualmente, acompañan a esta convocatoria los siguientes anexos:

a) Anexo III: procedimiento de selección de alumnado y desarrollo y ejecución del programa formativo.

b) Anexo IV: justificación de la subvención.

c) Anexo V: persona encargada de tratamiento de datos personales.

3. A título informativo y sin perjuicio de lo establecido en el apartado siguiente, los formularios y anexos de los apartados anteriores estarán disponibles en la url siguiente:

<https://juntadeandalucia.es/organismos/empleoempresaytrabajoautonomo/areas/formacion-emprego/empresa-entidad-fpe/paginas/sub-programas-formativos-contratacion.html>

4. La presentación de los formularios se hará, exclusivamente, a través de la Oficina virtual de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo e irán dirigidas al órgano competente para resolver:

<https://juntadeandalucia.es/organismos/empleoempresaytrabajoautonomo/servicios/procedimientos/detalle/25183.html>

El acceso a dicha oficina así como la firma electrónica de los correspondientes formularios, deberá efectuarse a través de alguno de los sistemas de identificación y firma electrónica que respectivamente se encuentran previstos en los artículos 9 y 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Décimo segundo. Solicitudes.**

1. Cada empresa deberá presentar una solicitud por cada programa formativo con compromiso de contratación que desee realizar; dicho programa formativo estará formado por una única acción formativa.

2. El trámite mencionado se realizará a través del lugar establecido en el resuelve décimo primero apartado 4, proporcionando dicha Oficina el correspondiente Anexo I, cumplimentado, tras la firma electrónica de los mismos.

3. El plazo de presentación de las solicitudes se iniciará el día siguiente a la publicación, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, del extracto de convocatoria previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. El plazo máximo de vigencia de esta convocatoria, a efectos de la presentación de solicitudes, será hasta el 31 de octubre de 2023 o hasta agotamiento de crédito establecido en el resuelve primero.

4. Las solicitudes irán acompañadas de la documentación recogida en el apartado 22.b).3.º, punto 2, del cuadro resumen de las bases reguladoras, en su caso.

5. En el supuesto de que antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes se agotara el crédito establecido en la convocatoria, se dictará por el órgano concedente resolución única declarando la desestimación de todas las solicitudes presentadas por las empresas interesadas que hayan presentado su solicitud con posterioridad a la última empresa que haya resultado beneficiaria y cuyo texto íntegro se publicará en el Boletín Oficial de Junta de Andalucía, sin perjuicio de su notificación individual de acuerdo con el resuelve décimo séptimo. En tal caso, el plazo de presentación de solicitudes finalizará el día de esta publicación.

6. Serán inadmitidas, previa resolución, aquellas solicitudes que:

a) No se ajusten a los formularios incorporados a esta convocatoria.

b) Se presenten fuera de los plazos previstos.

c) Se presenten en forma distinta a la recogida en este resuelve, de conformidad con el artículo 16.8 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

d) Se presenten por una empresa que haya obtenido la condición de beneficiaria en esta misma convocatoria y para un programa formativo idéntico al ya concedido anteriormente.

**Décimo tercero. Subsanación de solicitudes.**

Conforme al artículo 14.1 del texto articulado de las bases reguladoras tipo en régimen de concurrencia no competitiva, aprobadas por la Orden de 20 de diciembre de 2019, si en la solicitud presentada no se hubieran cumplimentado los extremos contenidos en el Anexo I, o no se acompañara de la documentación exigida, el órgano instructor requerirá a la empresa interesada, para que en el plazo de diez días proceda a la subsanación de la falta o acompañe los documentos preceptivos, en su caso, 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, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 21.1 de la referida ley.

**Décimo cuarto. Órganos competentes.**

Se estará a lo establecido en los apartados 10.b) y 12 del cuadro resumen de las bases reguladoras.

**Décimo quinto. Propuesta definitiva de resolución.**

1. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta definitiva de resolución, elevándose ésta al órgano competente para resolver de acuerdo con el apartado 12 del cuadro resumen de las bases reguladoras.

2. La comprobación del cumplimiento de los requisitos de las empresas solicitantes se realizará de oficio por el órgano instructor utilizando, preferentemente, medios de

actuación administrativa automatizada mediante consultas a los Registros y Bases de datos públicas que corresponda, a través de consulta de los datos requeridos mediante las plataformas de intercambio de datos y otros medios de colaboración entre Administraciones, y a través de consulta a las certificaciones emitidas por los órganos de la Junta de Andalucía competentes en materia sancionadora.

3. De acuerdo con el artículo 82.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se prescinde del trámite de audiencia al no figurar en el procedimiento ni ser tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por la entidad interesada.

4. El órgano instructor formulará la propuesta definitiva de resolución respecto de aquellas solicitudes susceptibles de ser estimadas, hasta el agotamiento del crédito disponible, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del texto articulado de las bases reguladoras tipo en régimen de concurrencia no competitiva, aprobadas por la Orden de 20 de diciembre de 2019.

#### Décimo sexto. Resolución.

1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento, según lo previsto en el apartado 15 del cuadro resumen de las bases reguladoras, será de tres meses, a contar desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el lugar indicado en el apartado 4 del resuelve décimo primero. Transcurrido el plazo establecido sin que se hubiese dictado y notificado resolución expresa, las empresas interesadas podrán entender desestimadas por silencio administrativo sus solicitudes, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo artículo 120, apartado 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.

2. El régimen de modificación de la resolución será el establecido en el apartado 20 del cuadro resumen de las bases reguladoras.

3. La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra ella potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 115.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, ante el mismo órgano que la dictó o bien ser impugnada ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de notificación, de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin que ambos puedan simultanearse.

#### Décimo séptimo. Notificación.

1. Las notificaciones de los actos relativos al procedimiento de concesión de las subvenciones se realizarán de forma individual, a través del Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Administración de la Junta de Andalucía en la dirección electrónica habilitada para la práctica de notificaciones electrónicas (<https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones>), para lo cual las entidades interesadas habrán de darse de alta en el mismo.

2. A tal efecto, en los formularios de solicitud figurará un apartado para que la empresa interesada pueda señalar expresamente una dirección electrónica a los efectos del aviso de la puesta en disposición de la notificación electrónica. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

Décimo octavo. Medidas de publicidad y transparencia pública sobre las subvenciones concedidas.

Se regirá por lo establecido en el apartado 22 del cuadro resumen de las bases reguladoras.

Décimo noveno. Obligaciones de la empresa beneficiaria.

Las empresas beneficiarias de las subvenciones deberán cumplir las obligaciones establecidas en el apartado 22.b) del cuadro resumen de las bases reguladoras.

Vigésimo. Forma y secuencia del pago.

1. El pago de la subvención se efectuará en la forma y secuencia indicadas en el apartado 23 del cuadro resumen de las bases reguladoras.

2. En todo caso, antes de proponerse el pago, las empresas beneficiarias tendrán la obligación de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como no ser deudoras de la Junta de Andalucía por cualquier otro ingreso de Derecho Público.

Vigésimo primero. Justificación de la subvención.

1. La justificación de la subvención se realizará en los términos recogidos en el apartado 25 del cuadro resumen de las bases reguladoras y en el Anexo IV.

2. La justificación de la subvención se deberá tramitar teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Se referirá, en todo caso, a la totalidad del programa formativo objeto de la subvención, incluyendo el cumplimiento del compromiso de contratación.

b) Se presentará por la empresa beneficiaria en el plazo no superior a tres meses, tras la finalización del programa formativo subvencionado.

c) La modalidad y contenido de la justificación será la cuenta justificativa con aportación del informe de auditoría, de acuerdo con lo establecido en el apartado 25.f).2.º del cuadro resumen de las bases reguladoras.

d) La justificación se llevará a cabo a través del aplicativo informático de gestión de la Formación Profesional para el Empleo.

Vigésimo segundo. Justificación del compromiso de contratación.

1. La empresa beneficiaria deberá acreditar y justificar, de acuerdo con lo establecido en el Anexo IV, la contratación realizada, durante la fase de justificación. Asimismo, al finalizar la duración de cada uno de los contratos de trabajo que se hayan formalizado con el alumnado, se deberá presentar a través del aplicativo informático de gestión de la Formación Profesional para el Empleo, la siguiente información:

a) Identificación de las personas contratadas con su DNI.

b) Fecha de inicio y fin de la contratación, centro de trabajo, modalidad contractual utilizada, duración del contrato, jornada, horario y salario mensual bruto.

2. Sin perjuicio de lo anterior, la comprobación del cumplimiento del compromiso de contratación del alumnado se podrá realizar, de oficio, por el órgano que haya instruido el procedimiento, durante el periodo en que se desarrolle la misma, y, en todo caso, durante la fase de justificación, a través de los servicios de consulta del aplicativo de Supresión de Certificados en Soporte Papel, en el servicio de cesión de datos para las administraciones públicas de la Tesorería General de la Seguridad Social y del Sistema de Seguridad y Confidencialidad del Servicio Público de Empleo Estatal.

3. El cumplimiento del porcentaje de compromiso de contratación se comprobará en relación con la totalidad del alumnado formado en el programa formativo ejecutado.

4. En el supuesto de cese de la persona contratada en cumplimiento del compromiso de contratación, por despido o bien por renuncia voluntaria del puesto de trabajo, la empresa beneficiaria vendrá obligada a cubrir la vacante con una nueva contratación en las mismas condiciones que la anterior. La persona trabajadora sustituta deberá elegirse entre el alumnado formado que ha finalizado el programa formativo. Esta sustitución deberá realizarse en el plazo máximo de 15 días hábiles, a contar desde el cese. La nueva contratación deberá ser comunicada al órgano que concedió la ayuda y no dará lugar, en ningún caso, a una nueva subvención. En el supuesto de imposibilidad para

llevar a cabo la contratación anterior, se sustituirá por la contratación de una persona desempleada que reúna los requisitos del puesto a cubrir.

No será exigible la cobertura de la vacante con una nueva contratación cuando se haya cumplido al menos el 75 por ciento de la duración del contrato comprometido y la extinción de la relación laboral se haya producido por dimisión o baja voluntaria de la persona contratada, incapacidad permanente o fallecimiento.

5. Las renunciaciones a la contratación por parte del alumnado, no justificarán el incumplimiento del compromiso de contratación adquirido, salvo que no exista alumnado disponible para contratar, de acuerdo con el procedimiento desarrollado en el apartado anterior, y se justifique de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo IV.

6. El incumplimiento del compromiso de contratación dará lugar a la obligación del reintegro total o parcial de la subvención concedida tal y como se indica en el apartado 26 del cuadro resumen de las bases reguladoras y en el Anexo IV.

#### Vigésimo tercero. Reintegro.

Además de las causas generales de reintegro contempladas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, serán causas de reintegro el incumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 15 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, las especificadas en el artículo 28 del texto articulado de las bases reguladoras tipo en régimen de concurrencia no competitiva, aprobadas por la Orden de 20 de diciembre de 2019 y las establecidas en el apartado 26 del cuadro resumen de las bases reguladoras.

#### Vigésimo cuarto. Devolución a iniciativa del perceptor.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 quáter, apartado 3, del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, la empresa beneficiaria podrá efectuar la devolución voluntaria de la subvención recibida sin el previo requerimiento de la Administración, así como solicitar la compensación con reconocimiento de deuda y el aplazamiento o fraccionamiento con reconocimiento de deuda.

2. En el supuesto de devolución voluntaria de la cuantía de la subvención recibida, se informará de ello al órgano competente para resolver, mediante escrito dirigido al mismo.

3. Los medios disponibles y el procedimiento a seguir se encuentran en la siguiente página web: <https://www.juntadeandalucia.es/economiayhacienda/apl/surnet/views/index.jsp>

#### Vigésimo quinto. Seguimiento y control.

1. El seguimiento y control del programa formativo se ajustará a lo establecido en el artículo 26 de la Orden TMS 368/2019, de 28 de marzo.

2. Para garantizar que el programa formativo se desarrolla 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 del programa formativo subvencionado serán realizadas por personal de los Servicios de Formación para el Empleo de las Delegaciones Territoriales.

El órgano competente para resolver designará personal técnico de seguimiento que realizará cuantas acciones sean necesarias para llevar a cabo las citadas funciones de seguimiento y control.

#### Vigésimo sexto. Protección de datos.

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 la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, las empresas beneficiarias de las subvenciones

concedidas, vienen obligadas al cumplimiento estricto de las obligaciones en materia de protección de datos de las personas participantes en las actividades de formación, cuyas condiciones se establecen en el Anexo V, las cuales podrán ser comprobadas por el órgano competente.

Vigésimo séptimo. Eficacia.

La eficacia de esta resolución, se producirá a partir del día siguiente de 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, 16 de mayo de 2023.- La Consejera de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, P.D. (Orden de 24.2.2023, BOJA núm. 42, de 3.3.2023), El Director General, José Manuel Delgado Utrera.







PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

**4. DECLARACIONES (Continuación)**

Antes del comienzo de la acción formativa, se comprometo a facilitar por escrito al alumnado participante información en relación al alcance de la formación y las condiciones concretas del compromiso de contratación, de sus derechos y deberes; asimismo pondrá en conocimiento de la representación legal del personal en la empresa la aprobación del programa con compromiso de contratación a ejecutar, así como de las condiciones básicas de la contratación propuesta y una relación del alumnado que participen en la acción formativa.

Dispone de medios propios para las funciones de programación y coordinación del programa formativo, asumiendo, en todo caso, la responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración Pública.

Otra/s (especificar):

**5. 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** de persona física solicitante que actúe mediante representante, a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y aporoto copia del DNI/NIE.

**ME OPONGO** a la consulta de mis **datos de identidad** de persona física solicitante que actúe mediante representante, a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y aportaré en el Anexo II copia del DNI/NIE.

**6. DOCUMENTACIÓN**

Presento la siguiente documentación:

Para el supuesto de que la solicitud se presente a través de persona representante apoderada, que no sea representante legal:

Presento apoderamiento electrónico o documento que acredite dicho apoderamiento.

Para el supuesto de subcontratación de la impartición de la formación:

Solicitud de autorización previa del órgano concedente establecida en el artículo 29, apartados 3 y 7.d) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como el contrato o convenio que se prevé formalizar entre la empresa y la entidad de formación, en caso de subcontratación de la impartición de la formación.

Y en el caso de haberme opuesto a su consulta en el apartado 5:

Copia del DNI/NIE

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

Ejerczo 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)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

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

00283941







(Página de )



PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

**7. DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN (Continuación)**

**7.4. MEMORIA JUSTIFICATIVA Y EXPLICATIVA (Continuación)**

**7.4.5. VINCULACIÓN ENTRE EL PROGRAMA FORMATIVO PLANIFICADO Y LA CONTRATACIÓN COMPROMETIDA**

**7.4.6. INCIDENCIA Y BENEFICIOS DEL PROGRAMA EN LA ENTIDAD SOLICITANTE**

00283941

(Página de )



PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

**7. DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN (Continuación)**

**7.5. MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA FORMATIVO: ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN**

**PERSONAL FORMADOR**

Prescripción de las personas formadoras: competencia docente, acreditación (titulación y experiencia laboral)

--

**7.5. MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA FORMATIVO: ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN (Continuación)**

**RECURSOS HUMANOS**

Especificar los recursos humanos que se emplearán, indicando su estructura organizativa, funciones y tareas (equipo de personal formador, personal de administración y gestión de la acción formativa):

--

00283941



(Página de )



PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

### 7. DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN (Continuación)

#### RECURSOS MATERIALES

Especificar los recursos didácticos necesarios para el desarrollo de la acción formativa:

#### 7.6 PRESUPUESTO DEL TOTAL DE GASTOS DEL PROGRAMA FORMATIVO

Teniendo en cuenta la cuantía solicitada en el apartado 8 de este formulario la persona o entidad solicitante deberá respetar los límites y criterios establecidos tanto en los apartados 5.c) y 25.f).2º del cuadro resumen de las bases reguladoras así como en el resolve octavo de la convocatoria.

### 8. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y **SOLICITA** la concesión de la subvención por el importe resultante de la aplicación del apartado 5.a) del cuadro resumen de las bases reguladoras, teniendo en cuenta el módulo económico estipulado en la convocatoria.

En \_\_\_\_\_, a la fecha de la firma electrónica.

LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.: \_\_\_\_\_

ILMO/A. SR./A. DELEGADO/A TERRITORIAL DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO EN \_\_\_\_\_

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

00283941



(Página de )

**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, y correo electrónico [dgfpe.ceeta@juntadeandalucia.es](mailto:dgfpe.ceeta@juntadeandalucia.es)
- b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica [dpd.ceeta@juntadeandalucia.es](mailto:dpd.ceeta@juntadeandalucia.es)
- c) Los datos personales que nos aporta se incorporan a la actividad de tratamiento "Gestión y justificación de subvenciones" y "Gestión del alumnado participante en FPE" con la finalidad de tramitar, gestionar y justificar la convocatoria de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva para el desarrollo de programas formativos de Formación Profesional para el Empleo que incluyan compromiso de contratación dirigida a personas trabajadoras desempleadas; la licitud de dicho tratamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (artículo 6.1c del RGPD), 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 (BOE núm. 217, de 10 de septiembre).
- 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: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, 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 Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).

La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:

<https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/172024.html>  
<https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/172025.html>

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 Agencia Tributaria de Andalucía, que sean requeridas por las 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.

**PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA**



## INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO.

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

La persona 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.

### 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. 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.

Como requisito previo al pago de la subvención, la entidad beneficiaria deberá contactar con la Oficina Virtual de la Consejería competente en materia de economía y hacienda para dar de alta la cuenta corriente indicada en la solicitud de la subvención o, en su caso, comprobar que dicha cuenta aparece grabada y marcada como cuenta principal.

### 4. DECLARACIONES

Deberá marcar aquellas declaraciones que correspondan con su situación concreta.

### 5. 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.

### 6. DOCUMENTACIÓN

Podrá aportar la documentación requerida en este trámite junto con la solicitud.

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.

### 7. DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN

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

#### 7.1. DATOS DE LA ENTIDAD / CENTRO DE FORMACIÓN QUE IMPARTE LA ACCIÓN FORMATIVA

En este apartado es importante distinguir entre los centros/entidades de formación que a la fecha de solicitud ya se encuentran inscritos en el Registro de entidades y centros de FPE de aquellos que están en proceso de inscripción.

#### 7.2. DETALLES DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA QUE CONFORMA EL PROGRAMA FORMATIVO

En este apartado se deben cumplimentar los datos específicos de la especialidad formativa objeto de subvención.

#### 7.3. CONDICIONES DEL COMPROMISO DE CONTRATACIÓN

En este apartado se detallan las condiciones del compromiso de contratación que asume la empresa beneficiaria así como se concretan las principales condiciones laborales de los puestos de trabajo comprometidos.

#### 7.4. MEMORIA JUSTIFICATIVA Y EXPLICATIVA DEL PROGRAMA FORMATIVO

La entidad solicitante debe cumplimentar el municipio o municipios donde se va a impartir tanto el programa formativo y donde esté el centro o centros de trabajo, así como la actividad económica de la empresa.

La entidad solicitante debe realizar una memoria justificativa teniendo en cuenta el objeto de la subvención, para lo cual deberá hacer una descripción detallada de las necesidades formativas que tiene que cubrir la entidad, los puestos de trabajo y el perfil profesional del personal demandado, la vinculación entre el programa formativo planificado para el que se solicita la subvención y el compromiso de contratación y por último la incidencia positiva y beneficios que se espera obtener por la entidad con la puesta en marcha del programa formativo.

#### 7.5. MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROGRAMA FORMATIVO: ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN

La entidad debe cumplimentar los medios humanos y materiales necesarios con los que cuenta o espera contar para la organización y gestión del programa formativo.

#### 7.6. PRESUPUESTO DEL TOTAL DE GASTOS DEL PROGRAMA FORMATIVO

La persona o entidad solicitante deberá respetar los límites y criterios establecidos tanto en los apartados 5.c) y 25.f).2º del cuadro resumen de las bases reguladoras como en el resuelve octavo de la convocatoria, teniendo en cuenta la cuantía solicitada en el apartado 8.

### 8. DECLARACIÓN, SOLICITUD, FECHA, LUGAR 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

00283941



(Página de )



PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

### 5. 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** de persona física solicitante que actúe mediante representante, a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y aporé copia del DNI/NIE.

### 6. DOCUMENTACIÓN

Presento la siguiente documentación:

Para el supuesto de que la solicitud se presente a través de persona representante apoderada, que no sea representante legal:

Presento apoderamiento electrónico o documento que acredite dicho apoderamiento.

Para el supuesto de subcontratación de la impartición de la formación:

Solicitud de autorización previa del órgano concedente establecida en el artículo 29, apartados 3 y 7.d) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como el contrato o convenio que se prevé formalizar entre la empresa y la entidad de formación, en caso de subcontratación de la impartición de la formación.

Y en el caso de haberme opuesto a su consulta en el apartado 5:

Copia del DNI/NIE

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

Ejerceré 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)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

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

### DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES

Ejerceré 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			

### 7. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento.

En \_\_\_\_\_, a la fecha de la firma electrónica.

LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.: \_\_\_\_\_

ILMO/A. SR./A. DELEGADO/A TERRITORIAL DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO EN \_\_\_\_\_

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

00283941



(Página de )



### 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, y correo electrónico [dgfpe.ceeta@juntadeandalucia.es](mailto:dgfpe.ceeta@juntadeandalucia.es)
  - b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica [dpd.ceeta@juntadeandalucia.es](mailto:dpd.ceeta@juntadeandalucia.es)
  - c) Los datos personales que nos aporta se incorporan a la actividad de tratamiento "Gestión y justificación de subvenciones" y "Gestión del alumnado participante en FPE" con la finalidad de tramitar, gestionar y justificar la convocatoria de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva para el desarrollo de programas formativos de Formación Profesional para el Empleo que incluyan compromiso de contratación dirigida a personas trabajadoras desempleadas; la licitud de dicho tratamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (artículo 6.1c del RGPD), 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 (BOE núm. 217, de 10 de septiembre).
  - 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: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, 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 Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).
- La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:  
<https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/172024.html>  
<https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/172025.html>

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

00283941





### INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO.

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

La persona 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.

#### 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.

Como requisito previo al pago de la subvención, la entidad beneficiaria deberá contactar con la Oficina Virtual de la Consejería competente en materia de economía y hacienda para dar de alta la cuenta corriente indicada en la solicitud de la subvención o, en su caso, comprobar que dicha cuenta aparece grabada y marcada como cuenta principal.

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

Deberá identificar la misma.

#### 4. ALEGACIONES/ACEPTACIÓN

Deberá indicar si la subvención ha sido concedida por el importe solicitado, ha sido concedida por un importe inferior al solicitado o ha sido desestimada. 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/Alegar/Otras.

#### 5. DERECHO DE OPOSICIÓN

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

#### 6. 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.

#### 7. SOLICITUD, FECHA, LUGAR 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

00283941

## ANEXO III

## DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO CON COMPROMISO DE CONTRATACIÓN

## I. Ejecución de las acciones formativas.

a) Las acciones formativas serán impartidas en modalidad presencial. No obstante, como medio complementario y adicional para desarrollar el proceso formativo se podrá emplear el aula virtual de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 23 de marzo de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se establecen las condiciones para la utilización del aula virtual en la impartición de acciones formativas de formación profesional para el empleo en modalidad presencial.

b) 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 sistema informático de gestión de la Formación Profesional para el Empleo (GEFOC ENTIDADES, en adelante).

## II. Alumnado participante.

## A) Requisitos del alumnado participante:

Los requisitos del alumnado participante son:

a) Ser persona trabajadora desempleada en el momento de la solicitud y al inicio de la acción formativa. Será precisa la inscripción como persona demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo.

b) No haber tenido vinculación laboral con la empresa beneficiaria de la subvención en los seis meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de subvención.

c) Cumplir con los requisitos de acceso a la especialidad formativa. En el caso de que en los requisitos de acceso a la especialidad se exija una prueba de acceso, la entidad beneficiaria deberá realizar la misma durante el proceso de selección y será requisito imprescindible la superación de la misma.

La acreditación de estos requisitos se realizarán en la forma que se determina en el formulario de solicitud de participación que acompaña a este anexo.

## B) Procedimiento de admisión y selección.

Como principios generales de este procedimiento debemos recordar que:

a) La empresa beneficiaria tiene el deber de garantizar que la participación de mujeres y hombres en los procesos de selección, sea paritaria para cada uno de los programas formativos, salvo que por circunstancias que concurran debidamente acreditadas por la entidad, no sea posible esa participación paritaria, debiendo quedar justificado este extremo en la memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención. En este sentido, en la medida de lo posible, se realizará la selección de personas participantes teniendo en cuenta lo expresado con anterioridad.

b) Discapacidad: Conforme al 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, en los cursos de formación para el empleo organizados o financiados en más de un cincuenta por ciento por la Administración de la Junta de Andalucía, se reservará un 5% del número de plazas para personas con discapacidad, debiendo garantizarse como mínimo, independientemente del número de plazas convocadas, la reserva de una plaza para personas con discapacidad.

c) La empresa beneficiaria debe contar con medios propios para las funciones de programación y coordinación del programa formativo, asumiendo, en todo caso, la

responsabilidad de la ejecución de dicho programa, incluyendo la de este proceso de admisión y selección del alumnado participante, sin perjuicio de las funciones que pudieran delegarse en las entidades de formación, en los supuestos de subcontratación de la ejecución del programa formativo.

El proceso de admisión y selección se desarrollará en los siguientes términos:

1. La publicación del programa formativo y, por tanto, de la información sobre el proceso de admisión y selección del alumnado se realizará al menos, en la Oficina virtual de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo. Para esta publicación deberá ponerse en contacto con el órgano instructor correspondiente.

2. Las personas interesadas en participar como alumnado presentarán su solicitud de participación en el lugar, plazo y por el medio que indique la empresa beneficiaria. Dicha información así como el formulario de solicitud de participación que acompaña a este anexo, estarán disponibles en la citada Oficina virtual.

3. La persona solicitante cuando entregue la solicitud, recibirá un resguardo donde constarán sus datos personales, la denominación de la acción formativa, la fecha de presentación y el sello de la empresa/entidad receptora.

4. La empresa beneficiaria realizará el proceso de selección, garantizando el cumplimiento de lo dispuesto en las letras a) y b). En el caso de que la empresa beneficiaria lo estime oportuno podrá realizar una entrevista a cada una de las personas admitidas y, además, una prueba relacionada con las competencias a adquirir en el programa formativo, sin perjuicio de la prueba de acceso obligatoria que pudiera exigir la correspondiente especialidad formativa.

5. A continuación se registrará y remitirá al órgano instructor la propuesta del alumnado seleccionado a través del registro de alumnado de GEFOC ENTIDADES.

6. El órgano instructor verificará el cumplimiento de los requisitos de todo el alumnado seleccionado y, en su caso, procederá a su validación a través del citado registro de alumnado de GEFOC ENTIDADES. Para que dicha propuesta pueda ser aceptada y validada por el órgano instructor todo el alumnado debe cumplir con los requisitos de acceso al programa formativo. En los supuestos que el órgano instructor detecte incidencias que afecten a una o varias de las personas seleccionadas, lo hará constar en el citado registro con la finalidad de que se subsane la falta o bien se realice una nueva propuesta.

7. Una vez validada la propuesta por el órgano instructor pasará a considerarse como alumnado participante.

8. Las incidencias y reclamaciones que se puedan suscitar derivadas de los procesos de selección serán resueltas por la empresa beneficiaria.

#### C) Bajas y sustituciones:

Si se producen bajas del alumnado durante el desarrollo del programa formativo, estas podrán ser cubiertas por personas propuestas por la empresa beneficiaria al órgano instructor siguiendo los pasos establecidos en el punto 6 y 7, siempre que sigan cumpliendo las condiciones establecidas en este anexo. Estas sustituciones se admitirán siempre que no se haya superado el 25 por ciento de la duración de la acción formativa.

#### D) Derechos y obligaciones.

La empresa deberá informar por escrito al alumnado de sus derechos y obligaciones al inicio del programa formativo, así como de las condiciones básicas de la contratación propuesta. Asimismo, antes del comienzo de la acción formativa, las empresas pondrán en conocimiento de los representantes legales de los trabajadores en la empresa la aprobación del programa con compromiso de contratación a ejecutar, así como de las condiciones básicas de la contratación propuesta y una relación de los alumnos y alumnas que participan en la acción formativa.

El alumnado 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.
- d) Ser informado por escrito, al inicio del programa formativo sobre el alcance de la formación y las condiciones concretas del compromiso de contratación aprobado (número previsto de contratos, jornada, duración, centros de trabajo, salario, horario, convenio aplicable...).

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

- a) Asistir y seguir con aprovechamiento el programa formativo impartido 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.
- c) El alumnado no habrá podido tener relación laboral de ningún tipo con la empresa en los seis meses anteriores a la presentación de la solicitud de subvención.
- d) Realizar el control de asistencia mediante el mecanismo de control que incluya su identificación fehaciente y que podrá estar basado en parámetros biométricos. El alumno o alumna que no utilice este control de asistencia con el sistema citado, no podrá continuar participando en el programa formativo y será sustituido por un alumno o alumna en situación de reserva.

E) Ausencias, faltas de asistencia y exclusiones en el programa formativo:

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.

Para la comprobación de los términos indicados en las letra b) y c) del apartado anterior, la persona responsable de la empresa beneficiaria, 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.

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 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 por la empresa beneficiaria al órgano instructor.

### III. Personal formador.

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

b) 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 Magisterio 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, quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria 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 educación secundaria obligatoria, 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 Quienes acrediten la superación de alguna o algunas acciones formativas, autorizadas por la administración competente del Catálogo de Especialidades formativas de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad, en el área profesional formación y educación, referidas a competencias docentes sobre diseño de programaciones, procesos de aprendizaje y/o evaluación, metodología y/o recursos didácticos, tutoría y orientación. Su duración deberá ser de al menos 80 horas. Podrá tenerse en cuenta la suma de la formación adquirida a través de diferentes acciones formativas referidas a estos contenidos, siempre que la totalidad sume al menos 80 horas.

5.º Acreditar una experiencia docente contrastada de al menos 300 horas en los últimos 10 años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

c) Si la acción formativa se va a impartir en la modalidad teleformación o va a usar aula virtual, el personal formador deberá acreditar al menos 30 horas de formación o experiencia en estas y en la utilización de las TIC.

### IV. 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.

2. Las empresas beneficiarias colaborarán con la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en las actuaciones de 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 empresas beneficiarias desarrollarán las acciones formativas y pondrán a disposición del órgano instructor, 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 bis de GEFOC ENTIDADES, 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-Programa Formativo según Anexo III bis de GEFOC ENTIDADES.

e) Programación didáctica del módulo-Programa Formativo, según Anexo IV bis de GEFOC ENTIDADES.

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

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 empresa 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.

2.º Asimismo, ha de cubrir los trayectos de ida y vuelta al lugar de impartición de las acciones formativas, prácticas y visitas didácticas, en su caso, 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.

La póliza del seguro podrá ser suscrita específicamente para cada acción formativa. 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 programa formativo correspondiente, o en su defecto, las establecidas en el apartado V.

i) Declaración responsable de que el alumnado participante y de reserva cumple los requisitos de acceso a la formación del 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 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

4. Posteriormente a la presentación de la comunicación de inicio, las empresas beneficiarias pondrán a disposición del órgano instructor competente en el seguimiento y control:

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, cuando no se haya podido comprobar en la fase correspondiente del proceso de selección.

5. Las empresas beneficiaras comunicarán al órgano instructor 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 empresas beneficiaras remitirán al órgano instructor el Informe de Evaluación Individualizado-Programa Formativo según Anexo VI bis de GEFOC ENTIDADES, en un plazo de 10 días, desde la finalización del mismo. Del mismo modo, se presentarán el Acta de Evaluación-Programa formativo conforme al Anexo VII bis de GEFOC ENTIDADES, 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. Los anexos relativos al seguimiento y desarrollo de la acción formativa se generarán a través de GEFOC ENTIDADES.

Dichos anexos serán objeto de comprobación formal, conforme al contenido, plazos y procedimiento que a tal efecto se establezcan en la convocatoria, mediante su validación a través de GEFOC ENTIDADES por el personal 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.

(Página de )



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



## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

**SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO QUE INCLUYAN COMPROMISO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS. (Código de procedimiento: 25183)**

CONVOCATORIA/EJERCICIO: .....

Orden de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha .....

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE							
APELLIDOS Y NOMBRE:						SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE:
FECHA DE NACIMIENTO:	NACIONALIDAD:			Nº AFILIACIÓN SEGURIDAD SOCIAL:			
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:						SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE/NIF:
ACTÚA EN CALIDAD DE:							
2. LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN							
Marque solo una opción.							
<input type="checkbox"/> <b>OPTO</b> por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen en papel en el lugar que se indica: (Independientemente de la notificación en papel, ésta se practicará también por medios electrónicos, a la que podrá acceder voluntariamente, teniendo validez a efectos de plazos aquella a la que se acceda primero) (1).							
TIPO DE VÍA:	NOMBRE DE LA VÍA:						
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
ENTIDAD DE POBLACIÓN:		MUNICIPIO:		PROVINCIA:	PAÍS:	CÓD. POSTAL:	
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:					
<input type="checkbox"/> <b>OPTO</b> porque las notificaciones que proceda practicar se efectúen por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramite mi alta en caso de no estarlo (1). 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 DONDE SOLICITA PARTICIPAR							
Nº EXPEDIENTE:	CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA:					
NOMBRE DEL CENTRO DE IMPARTICIÓN:				LOCALIDAD Y PROVINCIA:			
4. DATOS DE LA EMPRESA RESPONSABLE DEL COMPROMISO DE CONTRATACIÓN							
APELLIDOS Y NOMBRE/RAZÓN SOCIAL/DENOMINACIÓN:						DNI/NIE/NIF:	

00283941



(Página de )



5. PARTICIPACIÓN EN EL CUPO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	
MARCAR LO QUE CORRESPONDA: <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
6. NIVEL MÁXIMO DE FORMACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE	
<input type="checkbox"/> SIN TITULACIÓN.	<input type="checkbox"/> PRUEBA ACCESO AL TÍTULO DE TÉCNICO/A.
<input type="checkbox"/> GRADUADO ESCOLAR.	<input type="checkbox"/> TÍTULO TÉCNICO/A EQUIVALENTE.
<input type="checkbox"/> ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA (ESO/ESA) O EQUIVALENTE.	<input type="checkbox"/> PRUEBA DE ACCESO A TÍTULO DE TÉCNICO/A SUPERIOR.
<input type="checkbox"/> TÍTULO PROFESIONAL BÁSICO.	<input type="checkbox"/> TÍTULO TÉCNICO/A SUPERIOR O EQUIVALENTE.
<input type="checkbox"/> PRUEBA DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD PARA MAYORES DE 25 O 45 AÑOS	<input type="checkbox"/> BACHILLER O EQUIVALENTE.
<input type="checkbox"/> GRADO/DIPLOMATURA/INGENIERÍA TÉCNICA/ARQUITECTURA TÉCNICA	<input type="checkbox"/> MÁSTER/LICENCIATURA/INGENIERIA/ARQUITECTURA.
<input type="checkbox"/> OTRAS(ESPECIFICAR):	
<input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: <input type="checkbox"/> NIVEL 1 <input type="checkbox"/> NIVEL 2 <input type="checkbox"/> NIVEL 3	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN:
<input type="checkbox"/> COMPETENCIAS CLAVE: <input type="checkbox"/> NIVEL 2 <input type="checkbox"/> NIVEL 3	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN:
<input type="checkbox"/> PRUEBAS:	
<input type="checkbox"/> DIPLOMA:	
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):	
<input type="checkbox"/> <b>ME OPONGO</b> a la consulta de los <b>datos de identidad</b> de la persona solicitante a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y aporto copia del DNI/NIE.	
<input type="checkbox"/> <b>ME OPONGO</b> a la consulta de los <b>datos de identidad</b> de la persona representante a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y aporto copia del DNI/NIE.	
<input type="checkbox"/> <b>ME OPONGO</b> a la consulta de mis <b>datos de vida laboral</b> a través del Sistema de Verificación de Datos de Vida Laboral, y aporto copia de vida laboral.	
<input type="checkbox"/> <b>ME OPONGO</b> a la consulta de mis <b>datos de discapacidad</b> a través del Sistema de Verificación de Datos de Discapacidad, y aporto documentación acreditativa de mis datos de discapacidad.	
<input type="checkbox"/> <b>ME OPONGO</b> a la consulta de mis <b>datos registrados</b> en el Sistema de Intermediación Laboral del Servicio Andaluz de Empleo y aporto documentación acreditativa correspondiente.	
<input type="checkbox"/> <b>ME OPONGO</b> a la consulta de los <b>datos de titulación</b> a través del Servicio de Consulta de Títulos Universitarios y No Universitarios y aporto Titulación o acreditación de los requisitos de acceso a la acción formativa.	
8. DECLARACIONES	
<b>DECLARO</b> , bajo mi expresa responsabilidad, que la persona o entidad solicitante:	
<input type="checkbox"/> No he tenido vinculación laboral con la empresa beneficiaria de la subvención en los seis meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de subvención.	
<input type="checkbox"/> Cumple los requisitos establecidos en la letra a) del apartado II del Anexo III de la convocatoria.	
9. DOCUMENTACIÓN	
Presento la siguiente documentación: (marcar lo que procede)	
<input type="checkbox"/> 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.	
<input type="checkbox"/> Certificado que acredite haber superado las pruebas de competencias claves necesarias o pruebas de acceso al ciclo formativo de grado medio o superior.	
<input type="checkbox"/> Certificado que acredite haber superado las pruebas de acceso al ciclo formativo de grado medio o superior.	
<input type="checkbox"/> Otros documentos: .....	

00283941



(Página de )



### 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, y correo electrónico [dgfpe.ceeta@juntadeandalucia.es](mailto:dgfpe.ceeta@juntadeandalucia.es)
  - b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica [dpg.ceeta@juntadeandalucia.es](mailto:dpg.ceeta@juntadeandalucia.es)
  - c) Los datos personales que nos aporta se incorporan a la actividad de tratamiento "Gestión y justificación de subvenciones" y "Gestión del alumnado participante en FPE" con la finalidad de tramitar, gestionar y justificar la convocatoria de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva para el desarrollo de programas formativos de Formación Profesional para el Empleo que incluyan compromiso de contratación dirigida a personas trabajadoras desempleadas; la licitud de dicho tratamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (artículo 6.1c del RGPD), 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 (BOE núm. 217, de 10 de septiembre).
  - 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: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, 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 Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).
- La información adicional detallada, así como el formulario para la reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:  
<https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/172024.html>  
<https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/172025.html>

**NOTA:** Con la firma de este documento el alumnado está obligado a realizar el control de asistencia mediante el mecanismo de control que incluya su identificación fehaciente y que podrá estar basado en parámetros biométricos. El alumno o alumna que no utilice este control de asistencia con el sistema citado, no podrá continuar participando en el programa formativo y será sustituido por un alumno o alumna en situación de reserva.

00283941





### INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO.

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

La persona 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.

#### 2. 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, cumplimentar los datos relativos al domicilio de notificación.
- En el supuesto de haber optado por la notificación electrónica, cumplimentar los datos relativos a correo electrónico y opcionalmente 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 caso de que desee modificarlos 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 dirigido.

#### 4. DATOS DE LA EMPRESA RESPONSBLE DEL COMPROMISO DE CONTRATACIÓN

Deberá rellenar los datos solicitados para identificar la empresa.

#### 5. PARTICIPACIÓN EN EL CUPO DE DISCAPACIDAD

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

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

Deberá señalar el nivel formativo máximo que posee.

#### 7. DERECHO DE OPOSICIÓN

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

#### 8. DECLARACIONES

Deberá marcar aquellas declaraciones que correspondan con su situación concreta.

#### 9. DOCUMENTACIÓN

En caso e que se hubiera marcado en apartado 5 "NIVEL MÁXIMO DE FORMACIÓN" o Prueba de Acceso a la Universidad para mayores de 25 o 45 años, deberá señalar la opción correspondiente y aportar la acreditación.

#### 10. DECLARACIÓN, SOLICITUD, FECHA, LUGAR 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>

**ANEXO IV****JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN****I. Introducción.**

1. La justificación de estas subvenciones se efectuará de acuerdo con lo establecido en el apartado 25 del cuadro resumen de las bases reguladoras y del resuelve vigésimo primero y vigésimo segundo de la convocatoria.

2. Debe de presentarse por la empresa beneficiaria en el plazo no superior a tres meses tras la finalización del programa formativo subvencionado.

3. La entidad beneficiaria justificará el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la resolución de concesión de la subvención mediante la modalidad de cuenta justificativa con informe de persona auditora conforme al apartado 25.f).2.º del cuadro resumen de las bases reguladoras, memoria económica abreviada y memoria de actuaciones justificativa.

4. No se tendrán en cuenta aquellos documentos que no se presenten por la vía señalada en este anexo.

**II. Gastos subvencionables y no subvencionables.**

1. Serán subvencionables los costes directos e indirectos del programa formativo conforme al apartado 5.b).1.º del cuadro resumen de las bases reguladoras, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 13 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, y el resuelve octavo de la resolución de convocatoria.

2. Los gastos referidos a los costes directos e indirectos se podrán compensar, siempre respetando los límites establecidos en el apartado 5.c) del cuadro resumen de las bases reguladoras. En ningún caso podrán suponer variación del destino o finalidad de la subvención, ni afectar a la calidad del programa formativo subvencionado.

3. Los costes subvencionables directos tendrán las limitaciones establecidas en el resuelve octavo de la convocatoria y en el cuadro resumen de las bases reguladoras.

4. Los costes subvencionables indirectos tendrán las limitaciones establecidas en el apartado 5.c) del cuadro resumen de las bases reguladoras y en la convocatoria de subvenciones.

5. Solo se considerarán gastos subvencionables los contraídos durante el plazo establecido en el apartado 5.d) del cuadro resumen de las bases reguladoras.

6. En el caso de contratación de gastos con empresas o entidades vinculadas será de aplicación lo dispuesto en el apartado 9.b) del cuadro resumen de las bases reguladoras.

**III. Justificación de la subvención.**

1. El órgano gestor realizará una comprobación formal de la cuenta justificativa con informe de persona auditora aportada por la empresa beneficiaria, según lo previsto en el artículo 84.2 del Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en relación con el artículo 74 de dicho Reglamento. Dicha comprobación formal comprenderá:

a) Una memoria de actuaciones justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención conforme al contenido establecido en el apartado 25.f).2.º, punto 3.

b) Una memoria económica abreviada según contenido establecido en el apartado 25.f).2.º del cuadro resumen de las bases reguladoras. Los gastos realizados para la ejecución del programa formativo deberán presentarse debidamente agrupados y desglosados en costes directos y costes indirectos.

2. Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el programa formativo objeto de la subvención, con indicación del importe, procedencia y aplicación de tales fondos al programa formativo.

c) Un Informe de persona auditora con el alcance de revisión de cuentas con el contenido mínimo establecido en el apartado 25).f.2.º del cuadro resumen.

3. El importe total de gastos subvencionables se realiza por acción formativa y agrupados por los siguientes conceptos con sus límites correspondientes:

- a) Suma de costes directos incurridos por acción formativa.
- b) Suma de costes indirectos incurridos por acción formativa.

#### IV. Justificación de la subvención del compromiso de contratación.

1. La entidad beneficiaria debe cumplir con el compromiso de contratación y su mantenimiento teniendo en cuenta las condiciones establecidas en el apartado 1, punto 4, del cuadro resumen de las bases reguladoras y en el resuelve sexto de la convocatoria, así como en la resolución de concesión.

2. La empresa beneficiaria deberá acreditar y justificar la contratación realizada durante esta fase de justificación, además de al finalizar cada uno de los contratos de trabajo que se hayan formalizado con el alumnado, sin perjuicio de las funciones de comprobación del cumplimiento del compromiso de contratación del alumnado que se podrá realizar, de oficio, por el órgano instructor durante el periodo en el que se desarrollen los mismos, todo ello de acuerdo con lo establecido en el resuelve vigésimo segundo de la convocatoria.

3. El cumplimiento del porcentaje de compromiso de contratación se comprobará en relación con la totalidad del alumnado formado en el programa formativo.

4. El órgano gestor comprobará:

- El porcentaje de personas formadas contratadas.
- El tipo de jornada, duración y condiciones laborales de cada contrato y que el mismo se ajusta al periodo mínimo de mantenimiento establecido en la resolución de concesión.

5. A los efectos establecidos en el apartado 4 del resuelve vigésimo segundo de la convocatoria, se considerará renuncia debidamente justificada, aquella en la que conste:

- a) Datos y firma del alumno.
- b) Reconocimiento de que ha sido informado antes del inicio del programa formativo de las condiciones del contrato.

c) Detalle pormenorizado de las condiciones del contrato de trabajo ofertado: entidad contratante, centro de trabajo y localidad, modalidad contractual, puesto de trabajo, jornada, sueldo y horario.

6. Igualmente, a los efectos de justificación de la situación descrita en el apartado 5 del resuelve vigésimo segundo de la convocatoria, la empresa beneficiaria deberá entregar la documentación establecida en las letras a) y c) del apartado anterior con respecto a un número de personas candidatas que resulte, al menos, equivalente al porcentaje de compromiso de contratación asumido por la citada empresa con respecto al alumnado a formar.

#### V. Incumplimientos y reintegros.

De acuerdo con lo establecido en el apartado 26 del cuadro resumen de las bases reguladoras, el incumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo y en las demás normas aplicables, así como de las condiciones que se hayan establecido en la correspondiente resolución de concesión, dará lugar, previo el oportuno procedimiento de reintegro, a la obligación de devolver total o parcialmente la subvención percibida y los intereses de demora que puedan corresponder.

En el supuesto de tener que aplicar la técnica del redondeo se aplican los siguientes criterios:

- a) El resultado final de la operación debe ser un número natural sin decimales.
- b) El redondeo se aplica teniendo en cuenta el decimal situado en la primera posición, es decir, las décimas.

c) Si las décimas son un dígito igual o mayor que 1, las unidades se incrementarán en una unidad.

Por ejemplo: 13,1 se redondea a 14.

- Incumplimientos relativos al grado de ejecución del programa formativo.

a) Incumplimiento total: No alcanzar el 25% del indicador de número de horas de formación multiplicado por número de alumnado que inicia.

b) Incumplimiento parcial: Cuando la ejecución del indicador mencionado en el párrafo anterior esté comprendida entre el 25% y el 100%, la subvención concedida se minorará en el porcentaje que haya dejado de cumplirse.

Ejemplo:

HORAS FORMATIVAS	ALUMNADO	HORAS FORMATIVAS EJECUTADAS	% EJECUCIÓN DEL PROGRAMA	INCUMPLIMIENTO	% REINTEGRO
100	15	374	24,93%*	TOTAL (>25%)	100,00%
		500	33,33%	PARCIAL (25%-100%)	66,67%
		1.200	80,00%		20,00%

\*374:  $(100 \times 15) \times 100 = 24,93\%$

A los efectos de cálculos de incumplimientos, tendrán la consideración de «alumnado finalizado» los contemplados en el artículo 10.3 de la Orden TMS 368/2019, de 28 de marzo, es decir, aquellos seleccionados que acrediten haber asistido presencialmente, al menos, al 75 por ciento de la duración de la acción formativa. Si se produjeran abandonos del alumnado, se podrán incorporar otros a la formación en lugar de aquellos. Esta sustitución se admitirá siempre que se produzca dentro del 25% de la duración de la acción formativa.

- Incumplimientos relativos al compromiso de contratación.

a) Incumplimiento total: cuando el porcentaje de contratación sea inferior al 50% del compromiso de contratación establecido en la correspondiente resolución de concesión.

b) Incumplimiento parcial: cuando el porcentaje de contratación sea igual o superior al 50% sin llegar a alcanzar el 100% del compromiso de contratación establecido en la correspondiente resolución de concesión. En estos casos, la minoración del importe de la subvención se realizará aplicando el criterio de proporcionalidad, considerando que al porcentaje de contratación comprometido en la solicitud, corresponde al 100% del importe a liquidar.

Ejemplo:

COMPROMISO CONTRATACIÓN	ALUMNADO FINALIZADO	ALUMNADO CONTRATADO	% EJECUCIÓN DEL COMPROMISO	INCUMPLIMIENTO	% REINTEGRO
40,00%	10	1	25,00%*	TOTAL (<50%)	100,00%
		2	50,00%	PARCIAL ( $\geq 50\% \leq 100\%$ )	50,00%
		3	75,00%		25,00%

\*El porcentaje de contratación se obtiene dividiendo el número de alumnado finalizado contratado entre el número total de alumnado finalizado a contratar, multiplicado por cien.

$10 \times 40\% = 4$  alumnos a contratar

$(1 : 4) \times 100 = 25\%$

#### VI. Subcontratación y precios de mercado.

Conforme al artículo 28 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, las empresas beneficiarias únicamente podrán subcontratar, por una sola vez, el programa formativo, y de forma parcial o total. La beneficiaria deberá contar con medios propios para las funciones de programación y coordinación del programa formativo, asumiendo, en todo caso, la responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración Pública, debiendo asegurar, tanto aquella como el subcontratista, el desarrollo satisfactorio de las funciones de los organismos de seguimiento y control. Por ello, el beneficiario no podrá concertar con terceros, en ningún caso, las actividades de programación y coordinación del programa.

Se estará a lo establecido en el artículo 29 de la Ley General de Subvenciones y a lo previsto en el apartado 9.a) y b) del cuadro resumen de las bases reguladoras.

En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

La entidad beneficiaria deberá solicitar la autorización previa del órgano concedente establecida en el artículo 29, apartados 3 y 7.d) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, para lo cual se acompañará a la mencionada solicitud de subcontratación el contrato que se prevé formalizar. El órgano concedente resolverá la autorización de la subcontratación en el plazo de veinte días desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación. En caso contrario se entenderá otorgada la misma.

La subcontratación parcial podrá ser sobre alguna de las acciones formativas del programa subvencionado o sobre algún servicio.

Las entidades subcontratadas y las entidades proveedoras no podrán, a su vez, subcontratar la actividad formativa.

No se considerará subcontratación lo estipulado en el apartado 9.a).2 del cuadro resumen de las bases reguladoras.

## ANEXO V

## PERSONA ENCARGADA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el caso de gestionar y realizar acciones de formación profesional para el empleo por cuenta de la Junta de Andalucía que implique el acceso y tratamiento de datos de carácter personal por parte de la empresa 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 deroga la Directiva 95/46/CE (en adelante, RGPD). Ello conlleva que la citada empresa 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 empresa beneficiaria 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:

**1. Objeto del encargo del tratamiento.**

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la empresa beneficiaria, 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, seguimiento y control de la participación del alumnado en acciones de formación para el empleo con compromiso de contratación. El tratamiento consistirá en la prestación de estos servicios:

- Realización de la selección de las personas trabajadoras desempleadas y del alumnado participante en las acciones formativas.
- Seguimiento de la asistencia de las alumnas y alumnos a las acciones formativas.
- Evaluación del aprendizaje.
- Colaboración en la tramitación de ayudas y becas, si proceden.

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.

**2. 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 descrita en su actividad de tratamiento «Gestión del alumnado participante en FPE».

**3. Duración.**

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

**4. Obligaciones del encargado del tratamiento.**

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

- A) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios o cualquier otra finalidad.

B) 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.

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

1. 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.

2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada Responsable.

3. 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.

4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:

a) La seudonimización y el cifrado de datos personales.

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

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

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

D) 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 según la subcontratación que se realice, si procede, entendiendo 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 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.

E) 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.

F) 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.

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

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

I) 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.ceeta@juntadeandalucia.es](mailto:dpd.ceeta@juntadeandalucia.es) y [dgfpe.ceeta@juntadeandalucia.es](mailto:dgfpe.ceeta@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 (plazo y medio recomendado a fin de que el Responsable pueda resolver la solicitud dentro del plazo establecido), juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

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

K) 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.ceeta@juntadeandalucia.es](mailto:dgfpe.ceeta@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 información siguiente:

1. 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.

2. 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.

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

4. 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.

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

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

N) 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 realicen el Responsable u otra persona auditora autorizada por él.

Ñ) Implantar las medidas de seguridad siguientes:

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:

- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- 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.

O) Designar, si procede o voluntariamente, una persona delegada de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al Responsable, en aplicación del artículo 34 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

P) Una vez cumplido el ciclo de vida de los datos referidos a la subvención concedida, el Encargado conservará una copia de los mismos debidamente bloqueada mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación, procediendo a su eliminación una vez finalizadas esas posibles responsabilidades. Cuando lo haga deberá certificar su destrucción por escrito y entregar el certificado al Responsable del tratamiento. Lo anterior será aplicable exclusivamente a todos aquellos datos personales que el Encargado haya tratado, sea cual sea su formato, fuera de los sistemas de información que el Responsable ha puesto a su disposición.

Q) Entregar debidamente cumplimentado el modelo de declaración expresa de cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos que se adjunta en este anexo en los momentos previstos en la mencionada declaración y la documentación referida en las letras c), f), o), en su caso, y p) de este apartado 4.

5. Obligaciones del responsable del tratamiento.

Corresponde al Responsable del tratamiento:

- a) Entregar al Encargado los datos a los que se refiere la cláusula 2 de este documento.
- b) Realizar una Evaluación de impacto de Protección de Datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el Encargado, si procede.
- c) Realizar las consultas previas que corresponda.
- d) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del Encargado.
- e) Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

6. Responsabilidades.

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

SUBVENCIONES PÚBLICAS REGLADAS, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA NO COMPETITIVA, PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO QUE INCLUYAN COMPROMISO DE CONTRATACIÓN DIRIGIDOS A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS

DECLARACIÓN EXPRESA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS. INICIO DE LA ACTIVIDAD

Don/Doña <NOMBRE, APELLIDOS> en calidad de responsable de la empresa/ entidad <NOMBRE ENTIDAD> con CIF <IDENTIFICATIVO> declaro expresamente, en calidad de encargado de tratamiento de la subvención recibida, que:

Las personas que se recogen a continuación han recibido la siguiente formación en materia de protección de datos personales (B.7):

<NOMBRE, APELLIDOS>, <ENTIDAD FORMADORA>, <HORAS DE FORMACIÓN>, <FECHA>

Se han implantado las medidas técnicas y organizativas apropiadas para la protección de datos personales (B.10)

<FECHA>

<FIRMA ELECTRÓNICA>

SUBVENCIONES PÚBLICAS REGLADAS, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA NO COMPETITIVA, PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO QUE INCLUYAN COMPROMISO DE CONTRATACIÓN DIRIGIDOS A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS

DECLARACIÓN EXPRESA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

Don/Doña <NOMBRE, APELLIDOS> en calidad de responsable de la empresa/entidad <NOMBRE ENTIDAD> con CIF <IDENTIFICATIVO> declaro expresamente, en calidad de encargado de tratamiento de la subvención recibida que:

He utilizado los datos personales relacionados con esta ayuda solamente para los servicios autorizados en la normativa reguladora. (A.1)

He realizado solamente los tratamientos de datos personales relacionados con esta ayuda indicados en la normativa reguladora. (A.2)

He utilizado de datos personales relacionados con esta ayuda solamente para la finalidad objeto del encargo. (B.1)

He realizado el tratamiento de los datos personales siguiendo únicamente las instrucciones del Responsable salvo de haber entendido que infringían el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos personales e informado inmediatamente al Responsable. (B.2)

No se han realizado comunicaciones a terceras personas salvo autorización expresa del Responsable del tratamiento. (B.4)

Se ha mantenido el deber de secreto sobre los datos personales tratados. (B.5)

Se han recibido <NÚMERO> ejercicios de derechos y se han notificado <NÚMERO> ejercicios de derechos al Responsable del tratamiento. (B.8)

Han tenido lugar <NÚMERO> violaciones de seguridad y se han notificado <NÚMERO> violaciones de seguridad al Responsable del tratamiento. (B.9)

Se ha procedido al bloqueo de los datos personales una vez terminado su ciclo de vida. (B.12)

<FECHA>

<FIRMA ELECTRÓNICA>

SUBVENCIONES PÚBLICAS REGLADAS, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA NO COMPETITIVA, PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO QUE INCLUYAN COMPROMISO DE CONTRATACIÓN DIRIGIDOS A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS

DECLARACIÓN EXPRESA DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS. FIN DE PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Don/Doña <NOMBRE, APELLIDOS> en calidad de responsable de la empresa/ entidad <NOMBRE ENTIDAD> con CIF <IDENTIFICATIVO> declaro expresamente, en calidad de encargado de tratamiento de la subvención recibida que:

Se ha mantenido el deber de secreto sobre los datos personales tratados. (B.5)

Se han recibido <NÚMERO> ejercicios de derechos y se han notificado <NÚMERO> ejercicios de derechos al Responsable del tratamiento. (B.8)

Han tenido lugar <NÚMERO> violaciones de seguridad y se han notificado <NÚMERO> violaciones de seguridad al Responsable del tratamiento. (B.9)

Se han implantado las medidas técnicas y organizativas apropiadas para la protección de datos personales (B.10)

Se ha procedido a la destrucción de los datos personales tratados en la ayuda recibida. (B.13)

<FECHA>

<FIRMA ELECTRÓNICA>