

## 1. Disposiciones generales

### CONSEJERÍA DE EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO

*Resolución de 28 de julio de 2021, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convocan para el año 2021 subvenciones públicas, en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas, de las previstas en la Orden de 3 de junio de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de Formación Profesional para el Empleo en las modalidades de formación de oferta dirigida prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas y a personas trabajadoras ocupadas.*

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, constituye el marco regulador de la Formación Profesional para el Empleo.

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

La Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación, ha sido derogada por la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación. Así mismo, contempla un conjunto de disposiciones comunes para todas las subvenciones que se concedan en régimen de concurrencia competitiva por las diferentes Administraciones Públicas, sin perjuicio de las competencias de ejecución y de autoorganización que tienen reconocidas las Comunidades Autónomas y de las necesidades de adaptación a sus respectivos territorios.

En el ámbito autonómico andaluz, el Decreto 335/2009, de 22 de septiembre, por el que se regula la Ordenación de la Formación Profesional para el Empleo en Andalucía, contempla como una de las iniciativas de formación, a la formación de oferta dirigida a personas trabajadoras, tanto ocupadas como desempleadas, teniendo por objeto facilitar una formación ajustada a las necesidades del mercado de trabajo y que atienda a los requerimientos de la productividad y competitividad de las empresas y a las aspiraciones de promoción profesional y desarrollo de las personas de forma que les capacite para el desempeño cualificado de las diferentes profesiones y para el acceso al empleo.

La Orden de 3 de junio de 2016 establece las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de formación

profesional para el empleo, en las modalidades de formación de oferta, dirigidas prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas y a personas trabajadoras ocupadas.

Respecto a la oferta formativa, se establecen en la presente resolución las acciones formativas dirigidas a colectivos prioritarios determinados en el artículo 30 del texto refundido de la Ley de Empleo, aprobada por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, dirigidas a personas desempleadas con necesidades formativas especiales o con dificultades para su inserción o recualificación profesional, en función de lo dispuesto por el artículo 1.3.b).2.<sup>a</sup> de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, programas específicos.

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

En el marco de las referidas órdenes y de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda de la citada Orden de 3 de junio de 2016, esta Dirección General

## RESUELVE

### Primero. Convocatoria.

1. Se convoca, para el año 2021, la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la realización de acciones de formación de oferta, en modalidad presencial, dirigidas a personas trabajadoras desempleadas con necesidades formativas especiales o con dificultades para su inserción o recualificación profesional en Andalucía, de conformidad con lo previsto en el artículo 1.3.b).2.<sup>o</sup> de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.

2. Las acciones formativas objeto de esta convocatoria se corresponderán con las especialidades formativas incluidas en el Fichero Andaluz de Especialidades Formativas, <https://www.juntadeandalucia.es/empleoformacionytrabajoautonomo/oficinavirtualFPE/EspecialidadesFPE/>

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

### Segundo. Régimen jurídico.

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

### Tercero. Cuantía y financiación.

1. Los créditos presupuestarios destinados a financiar las subvenciones establecidas en la presente convocatoria son los contenidos en la Ley 3/2020, de 28 de diciembre, del

Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2021, en las partidas y por los importes que se detallan en el apartado 4 del presente resuelve.

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

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

4. Los créditos máximos destinados a financiar las subvenciones establecidas en esta convocatoria ascienden a 60.000.000 euros, anualidad 2021, con cargo a la partida presupuestaria 1000180000 G/32D/46002/00 S0044.

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

Cuarto. Objeto de la subvención.

1. Serán objeto de subvención, las acciones formativas de FPE dirigidas a los sujetos colectivos que cumplan las condiciones establecidas en los apartados II y III del Cuadro I:

a) Personas trabajadoras desempleadas de larga duración que requieran de recualificación profesional. Éstas deben estar en posesión de una titulación de técnico/a o técnico/a superior de FP o un certificado de profesionalidad (en adelante CP) de nivel 2 o de nivel 3, obtenida con anterioridad al año 2015, del mismo nivel y Familia profesional de la acción formativa solicitada.

b) Mujeres desempleadas en situación de vulnerabilidad.

c) Personas trabajadoras desempleadas con dificultades para su integración en el mercado de trabajo, que cumplan alguno de los siguientes requisitos:

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

2.º Personas en desempleo de larga duración.

3.º Personas desempleadas mayores de 45 años.

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

e) Personas desempleadas con discapacidad física, mental, intelectual o sensorial.

f) Personas desempleadas inmigrantes.

2. Las acciones formativas que se financien al amparo de esta convocatoria se ejecutarán en un plazo máximo de 12 meses desde la notificación de la resolución de concesión de la subvención. La primera acción formativa de la actividad formativa subvencionada deberá iniciarse en el plazo máximo de 2 meses desde dicha notificación. El desarrollo de las acciones formativas se realizará conforme al Cuadro I.

Quinto. Gastos subvencionables y criterios de imputación.

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

2. Serán susceptibles de financiación los siguientes gastos:

a) Costes directos de la actividad formativa:

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

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

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

1.º3. Horas de preparación, tutoría y evaluación: El coste total imputado en este concepto, no podrá superar los 50 euros brutos por formador/hora. Se podrán imputar en concepto de preparación, tutoría y evaluación, el coste de las horas de personal propio y/o externo dedicadas a la preparación de la impartición, la tutoría de las prácticas profesionales no laborales y evaluación de los participantes de las acciones formativas. El personal cuyo coste se imputa en concepto de horas de preparación, tutoría y evaluación de los participantes, deberá figurar como formador/a en la acción formativa. Se admitirá hasta el límite del 10% de las horas imputadas por cada formador/a en impartición, en concepto de horas de preparación, y el 10% en concepto de horas de tutoría y evaluación.

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

3.º Gastos de medios didácticos y/o adquisición de materiales didácticos. Estos gastos deben corresponderse con el número de alumnado y del personal formador de las acciones formativas. En el caso de la adquisición de manuales, se admitirá un 10% más de las personas participantes por acción formativa y los correspondientes a los formadores de la misma.

En concepto de elaboración de material didáctico, se imputarán los costes derivados de las horas de personal dedicadas a la elaboración del material didáctico. Incluirá la adaptación de medios didácticos y evaluación, de acuerdo con el artículo 13.4.a).10.º de la Orden TMS 368/2019, de 28 de marzo. El coste total imputado en este concepto, no podrá superar 70 euros por formador/hora.

El coste de elaboración de material 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 del proveedor, en caso de personal externo, o del beneficiario, en caso de personal interno y será admitido siempre que estén detallados en la solicitud, Anexo I bis, en el apartado de recursos materiales.

4.º Los gastos de alquiler, arrendamiento financiero.

5.º Gastos de seguro de accidentes y de responsabilidad civil de los participantes.

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

b) Costes Indirectos de la actividad formativa. El coste total imputado en este concepto debe ser como máximo el 10% del total de la acción formativa.

1.º Los costes de personal de apoyo.

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

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

No serán subvencionables en esta convocatoria los costes de evaluación y control de la calidad de la formación previstos en el apartado 5.c).1.º3.a) del Cuadro resumen.

Sexto. Entidades solicitantes.

1. Podrán participar en la presente convocatoria las entidades locales previstas en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, acreditadas y/o inscritas en el Registro de Centros y Entidades colaboradoras de FPE de Andalucía o, en su caso,

en el Registro Estatal de Entidades de Formación para las especialidades formativas solicitadas.

2. No podrán obtener la condición de beneficiarias aquellas entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Séptimo. Requisitos y capacidad técnica de las entidades solicitantes.

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

Octavo. Órganos competentes.

1. La competencia para la resolución del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde a la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por delegación de la persona titular de la Consejería de Empleo, Formación y trabajo Autónomo.

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

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

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

4. El seguimiento y control de las acciones formativas, una vez adjudicadas, corresponderá a la Delegación Territorial competente en materia de Formación Profesional para el Empleo que corresponda en función de la provincia en la que radique el centro de formación.

Noveno. Solicitudes.

1. La presentación de las solicitudes se hará, exclusivamente, a través de la aplicación informática de gestión de la FPE (en adelante GEFOC entidades) ubicado en la oficina virtual de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo mediante modelos normalizados que figuran como Anexo I y Anexo I bis de la presente convocatoria e irán dirigidas a la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo.

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

2. Cada entidad presentará una única solicitud por provincia, que incluirá todas las acciones formativas por orden de prioridad que se pretendan impartir en cada uno de sus centros de formación acreditados o inscritos. Para cada acción formativa se identificará el colectivo al que se dirige.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 35 días hábiles a contar desde el día siguiente al que se publique en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía el extracto previsto en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Serán inadmitidas,

sin posibilidad de subsanación y procediéndose a su archivo, las solicitudes que se presenten fuera de dicho plazo.

**Décimo. Subsanación de solicitudes.**

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

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

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

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

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

**Undécimo. Criterios de valoración de solicitudes.**

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

**Duodécimo. Tramitación.**

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

**Decimotercero. Audiencia, reformulación, aportación de documentación y aceptación.**

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

2. Las entidades beneficiarias y/o suplentes, presentarán junto con el Anexo II, a través del aplicativo GEFOC, la documentación acreditativa de los datos que hayan consignado en la solicitud, tanto de los requisitos y de las declaraciones responsables, como de los criterios de valoración que se relacionan en el punto 15 del Cuadro Resumen de las bases reguladoras. Las entidades que no presenten la documentación acreditativa de los requisitos, y declaraciones responsables se entenderán desistidas de su solicitud. A las entidades que no presenten la documentación acreditativa de los criterios de valoración de la calidad en la gestión, y del grado de cumplimiento en el caso de que hayan consignado convocatorias de ámbito estatal o de otras comunidades autónomas, se les detraerá la puntuación consignada en estos apartados. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que se pueda incurrir.

**Decimocuarto. Propuesta definitiva de resolución.**

La propuesta definitiva de resolución será formulada por el órgano instructor, no pudiendo superar la cuantía total máxima del crédito establecido en la convocatoria.

**Decimoquinto. Resolución.**

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

a) Relación ordenada de solicitantes a los que se otorga la subvención, con indicación de las acciones formativas para las que se concede el importe máximo otorgado y la puntuación obtenida, así como el plazo de ejecución, con expresión del inicio del cómputo del mismo.

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

c) Relación ordenada de las acciones formativas concedidas a cada entidad beneficiaria con expresión del presupuesto desglosado.

d) Relación ordenada de todas las acciones formativas solicitadas que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para obtener subvención, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas.

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

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

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

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

i) La necesidad de aceptación expresa de la subvención.

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

2. El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento será de 6 meses, a contar a partir del día siguiente al de finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Se requiere la aceptación expresa de la subvención por la entidad interesada, que deberá producirse dentro del plazo de los 15 días siguientes a la publicación de la resolución. En ningún caso se admitirá la aceptación parcial de la subvención. Si así no se hiciese, la resolución dictada perderá su eficacia, acordándose el archivo de la misma, con notificación a la entidad interesada. El vencimiento del plazo máximo sin que se hubiese dictado y publicado la resolución expresa legitima a las personas o entidades interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

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

**Decimosexto. Publicación.**

Los actos administrativos de requerimiento de subsanación, trámite de audiencia, propuesta de resolución provisional y resolución del procedimiento serán publicados íntegramente en la página web de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, en los términos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En todo caso, esta publicación sustituye a la notificación personal y surtirá los mismos efectos.

<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/empleoformacionytrabajoautonomo/areas/formacion-empleo/empresa-entidad-fpe/paginas/convocatorias-subv-desempleados-2021.html>

Decimoséptimo. Fin de la vía administrativa.

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

Decimooctavo. Forma y secuencia de pago.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo de 1 de junio de 2021, del Consejo de Gobierno, por el que se exceptiona de lo previsto en el artículo 124.4 del texto refundido de la Ley de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, a las entidades locales que resulten beneficiarias de las ayudas destinadas a las acciones formativas dirigidas a las personas trabajadoras desempleadas para la convocatoria de 2021, reguladas en la Orden de 3 de junio de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, en materia de Formación Profesional para el Empleo en las modalidades de formación de oferta dirigida prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas y a personas trabajadoras ocupadas, el pago del 100% de la subvención se efectuará de forma anticipada, sin justificación previa, tras la aceptación de la subvención por parte de la entidad beneficiaria.

Decimonoveno. Obligaciones de las entidades beneficiarias.

1. Las entidades beneficiarias cumplirán las obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como las que se especifican en el artículo 9 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, y en el apartado 23.b) del Cuadro resumen de las bases reguladoras.

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

Vigésimo. Justificación de la subvención.

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

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

3. En virtud de lo establecido en el artículo 21 del Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía aprobado por el Decreto 282/2010, de 4 de mayo, el informe de auditor del apartado 26.f).2.º del Cuadro resumen de las bases reguladoras, se sustituirá por certificado de la intervención de la entidad local correspondiente, que deberá acreditar los siguientes extremos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La elección entre las ofertas presentadas debe aportarse en la justificación de la subvención y se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo presentarse una memoria justificativa de la elección cuando ésta no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, justificando de modo razonado los criterios utilizados para su selección y, especialmente, aquellos en los que se fundamenta la aplicación de los citados principios de eficiencia y economía exigidos.

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

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

Vigésimo primero. Reintegro.

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

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

Vigésimo segundo. Devolución, compensación, aplazamiento y fraccionamiento.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 124 quáter del Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, las entidades beneficiarias podrán realizar

la devolución voluntaria de la subvención percibida, así como solicitar la compensación y el aplazamiento o fraccionamiento con reconocimiento de deuda. Los medios disponibles y el procedimiento a seguir se encuentran en la siguiente dirección electrónica:

<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/haciendaindustriayenergia/areas/tesoreria-endeudamiento/paginas/devolucion-voluntaria.html>

**Vigésimo tercero. Becas y ayudas.**

El alumnado desempleado participante en las acciones formativas de esta convocatoria podrá solicitar las becas y ayudas previstas en la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo. Aquel alumnado incluido en alguno de los colectivos con mayores dificultades de inserción, de los descritos en el apartado 1 del resuelve cuarto, podrán percibir una beca, como colectivos con especiales dificultades de inserción o de integración en el mercado de trabajo de los del artículo 30 del texto refundido de la Ley de Empleo. La solicitud, instrucción, resolución y cuantía se establecerá con arreglo a la Orden de 23 octubre de 2009, por la que se desarrolla el Decreto 335/2009, de 22 de septiembre, por el que se regula la ordenación de la Formación Profesional para el Empleo en Andalucía, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones y ayudas y otros procedimientos. La acreditación del requisito de dificultad de inserción será la de la solicitud de participación como alumnado.

**Vigésimo cuarto. Protección de datos personales.**

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

**Vigésimo quinto. Selección de alumnado.**

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

2. La presente resolución deja sin efecto la Resolución de 14 de diciembre de 2017, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, relativa a la selección del alumnado participante en las acciones formativas de FPE, dirigidas a personas desempleadas.

**Vigésimo sexto. Formularios.**

Dar por cumplido lo establecido en el artículo 12.9 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía, de dar publicidad a efectos informativos de los formularios Anexo I, Anexo I Bis y Anexo II.

**Vigésimo séptimo. Eficacia.**

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

Sevilla, 28 de julio de 2021.- La Consejera de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, P.D. (disposición adicional segunda, Orden de 3.6.2016, BOJA núm. 107, de 7.6.2016), el Director General de Formación Profesional para el Empleo, Joaquín Pérez Blanes.

**CUADRO I****DESARROLLO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS****I. Ejecución de las acciones formativas.**

1. Se entenderá acreditado el inicio de la actividad formativa subvencionada con la presentación de la ficha técnica de la primera acción formativa a través del aplicativo GEFOC entidades, en el plazo de 2 meses desde la notificación de la resolución de concesión de la subvención.

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

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

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

5. La realización de prácticas profesionales no laborales se ajustará a lo establecido en la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

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

**II. Condiciones de participación.**

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

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

b) Poseer los requisitos establecidos en el artículo 20.2 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, así como lo especificado en su correspondiente Certificado de Profesionalidad o en el correspondiente programa formativo.

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

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

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

a) Personas trabajadoras desempleadas que requieran de recualificación profesional y que cumplan los siguientes requisitos:

1.º Estar en posesión de una titulación, obtenida con anterioridad al año 2015, del mismo nivel y Familia profesional de la solicitada. Dicha titulación requerida debe ser de técnico/a o técnico/a superior de Formación Profesional o un certificado de profesionalidad (en adelante CP) de nivel 2 o de nivel 3.

2.º Estar inscrita como demandante de empleo no ocupada en los Servicios Públicos de Empleo, al menos en los nueve meses anteriores a la fecha de solicitud de la acción formativa.

b) Mujeres en situación de vulnerabilidad. Serán aquellas que acrediten la condición de víctimas de violencia de género.

c) Personas trabajadoras desempleadas con dificultades de inserción que cumplan alguno de los siguientes requisitos:

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

2.º Personas en desempleo de larga duración, que lleven al menos 9 meses inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo dentro de los últimos 18 meses anteriores a la solicitud de participación.

3.º Personas desempleadas mayores de 45 años.

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

e) Personas desempleadas con discapacidad física, mental, intelectual o sensorial reconocida igual o superior al 33%.

f) Personas desempleadas inmigrantes.

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

4. En los casos en que proceda la aplicación de Convenios o Acuerdos del apartado I, punto 6, las plazas reservadas a estos colectivos, se detraerán de las plazas ofertadas en la acción formativa, una vez descontada la plaza de reserva de discapacidad, en su caso, y siempre sin sobrepasar los porcentajes de personas ocupadas y desempleadas establecidas en la resolución de convocatoria. En las actas de selección/baremación de alumnado provisional y definitiva, se especificarán las plazas disponibles para el resto de solicitantes.

III. Procedimiento de admisión de personas solicitantes.

A) Presentación y plazo de solicitudes:

1. La solicitud de participación para esta oferta formativa, que se presentará mediante el modelo normalizado que figura como Anexo Solicitud Participación en la presente convocatoria, se encontrará disponible en la siguiente url del portal web de Formación Profesional para el Empleo:

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

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

3. El plazo de presentación de solicitudes será el que se establezca en la convocatoria de cada una de las acciones formativas, sin que en ningún caso pueda ser inferior a 10 días contados desde el siguiente a su publicación en el portal web de Formación Profesional para el Empleo.

B) Documentación acreditativa:

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

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

b) Certificados que acrediten la evaluación positiva o el haber superado las pruebas de competencias claves necesarias, pruebas de acceso al ciclo formativo de grado medio o superior.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) En el caso de personas perceptoras de rentas mínimas o ingreso mínimo vital se acreditará mediante la correspondiente resolución de reconocimiento.

e) En el caso de personas con discapacidad física, mental, intelectual o sensorial reconocida igual o superior al 33%, se acreditará con certificación emitida por el órgano competente de la Junta de Andalucía u otras Administraciones Públicas competentes.

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

2. La entidad de formación deberá custodiar y mantener a disposición de la Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades correspondiente a la provincia en la que se va a desarrollar la acción formativa (en adelante, Delegación Territorial competente) las solicitudes y la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos.

#### C) Admisión:

1. Las solicitudes presentadas de forma presencial, serán mecanizadas por la entidad de formación adjudicataria en el aplicativo de gestión de las acciones formativas de Formación Profesional para el Empleo (GEFOC entidades). Todas las solicitudes, tanto presenciales como telemáticas, contrastarán automáticamente con el Servicio Andaluz de Empleo, a través de GEFOC entidades, el cumplimiento del requisito de inscripción como demandante de empleo no ocupado.

2. El procedimiento de admisión al proceso selectivo lo llevará a cabo la entidad de formación adjudicataria en la que se vaya a desarrollar la acción formativa.

3. La entidad de formación adjudicataria comprobará, asimismo, el cumplimiento del resto de los requisitos de acceso a la acción formativa, recogidos en el apartado III.B). Para ello, descargará en el aplicativo GEFOC entidades, los datos que consten en el Sistema de Intermediación laboral de Servicio Andaluz de Empleo. En los casos de requisitos de acceso que se acrediten con documentación adjunta a la solicitud, se efectuarán las comprobaciones oportunas.

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

5. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos de acceso, la entidad de formación elaborará un Acta de Admisión Provisional. Dicha acta se publicará en la Oficina Virtual de Formación Profesional para el Empleo, en la url:

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

Incluirá el listado provisional del alumnado admitido, así como el listado de aspirantes inadmitidos, y las causas de inadmisión. Esta información podrá, así mismo, publicarse

en los tablones de anuncios y web de la Delegación Territorial correspondiente y de las entidades de formación.

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

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

7. Dentro del mismo plazo, las personas solicitantes que aleguen situación de discapacidad, ser mujer víctima de violencia de género, ser perceptoras de ingreso mínimo vital o rentas mínimas de inserción y hayan formulado en su solicitud oposición expresa a la consulta de estos datos por la Administración, deberán presentar la documentación acreditativa correspondiente, dirigida a los Servicios de Formación para el Empleo.

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

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

10. Finalizado el plazo de subsanación y presentación de alegaciones, en los siguientes 5 días, la Delegación Territorial competente aprobará el Acta de Admisión Definitiva, que incluirá el listado definitivo del alumnado admitido que cumple con las condiciones de participación así como del excluido y procederá a su publicación en la Oficina Virtual de Formación Profesional para el Empleo y en los tablones de anuncios y web, de las entidades de formación. Podrá publicarse, además, en los tablones de anuncios y web de la Delegación Territorial correspondiente.

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

#### IV. Selección del alumnado participante.

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

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

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

El contenido esencial y mínimo de la entrevista versará sobre:

- 1.º Formación y cualificación.
- 2.º Experiencia laboral.
- 3.º Empleabilidad.
- 4.º Motivación, disponibilidad y compromiso.
- 5.º Competencias básicas: comunicación lingüística, autonomía e iniciativa personal.

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

b) La entidad adjudicataria podrá realizar, en su caso, una prueba relacionada con las competencias a adquirir en la acción formativa. Deberá puntuarse justificadamente de 0 a 10 puntos y la calificación obtenida se reflejará en GEFOC entidades. Asimismo,

el contenido de las pruebas y el informe sobre la ejecución de las mismas, con la correspondiente firma por parte del/de la representante legal de la entidad de formación, deberá adjuntarse en GEFOC entidades.

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

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

b) En cumplimiento de lo establecido en el artículo 29 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, se reservará un 5% del número de plazas para personas con discapacidad sean ocupadas o desempleadas. En consecuencia se reserva una plaza en cada acción formativa para este colectivo, siempre teniendo en cuenta las prioridades descritas en las letras anteriores. Si hubiera más solicitantes en este cupo se otorgará la plaza a quien obtenga la mayor puntuación en la baremación. Si no se cubre dicha plaza por personas solicitantes con discapacidad, esta se sumará a las restantes plazas disponibles. Esta reserva no se aplicará a las acciones formativas dirigidas al colectivo de personas desempleadas con discapacidad.

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

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

5. El listado de selección, ordenado según la puntuación obtenida, se publicará en la oficina virtual de formación profesional para el empleo y en los tablones de anuncios y web de las entidades de formación. Podrá publicarse en los tablones de anuncios y web de la Delegación Territorial correspondiente.

6. En caso de empate entre 2 o más solicitudes, se atenderá al orden de presentación de solicitudes. De persistir el empate, se resolverá de acuerdo con el orden alfabético establecido en la Resolución de 10 de febrero de 2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuaciones de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año, a saber: orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «r». Este orden se mantendrá para todas las acciones formativas que se desarrollen a lo largo de esta convocatoria.

7. Se entenderá cubierto el objetivo de colectivo de los descritos en el resuelve cuarto, cuando inicien la acción formativa al menos un 70% del alumnado que cumpla tanto los requisitos de acceso como los de colectivo, el 30% restante se cubrirá por personas trabajadoras desempleadas. En el caso de mujeres en situación de vulnerabilidad, el alumnado deberá estar formado por mujeres en su totalidad.

#### V. Vacantes y reservas.

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

2. Cuando se programen certificados de profesionalidad completos a impartir de forma modular, con el fin de facilitar el acceso a cada uno de los módulos que integran el certificado, se podrá incorporar alumnado durante los primeros 5 días lectivos desde el inicio de cada uno de los módulos programados o cuando no se haya superado el 25% de su duración, teniendo en cuenta la opción que primero se cumpla de entre las 2

anteriores, siempre que el alumnado que se vaya a incorporar cumpla con los requisitos de acceso a la formación requeridos en el artículo 20.2 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.

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

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

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

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

c) Obtener certificación de la formación realizada.

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

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

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

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

3. Son causas de exclusión del alumnado:

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

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

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

4. Para la comprobación de los términos indicados en las letra b) y c) del apartado anterior, la persona responsable de la entidad o centro de formación, previo informe motivado del personal formador, apercibirá al alumno o alumna que incurra en alguno de estos supuestos dejando constancia por escrito de tal hecho, en el que se indicará el nombre del alumno o alumna apercibido, fecha en la que se produce este hecho y descripción de la causa que ha motivado el apercibimiento. En el caso de que un mismo alumno o alumna sea apercibido en más de 2 ocasiones, se le excluirá automáticamente de la acción formativa.

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

a) Enfermedad.

- b) Consulta médica.
  - c) Enfermedad de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
  - d) Fallecimiento de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
  - e) Deber inexcusable de carácter público o privado.
- Estas informaciones serán comunicadas a la Delegación Territorial correspondiente.

#### VII. Requisitos del personal formador.

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

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

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

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

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

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

3.º Estar en posesión de una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo, estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de 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 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.

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

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

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

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

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

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

- a) Fecha de inicio y finalización.
- b) Relación del personal formador.
- c) Relación de alumnado participante y alumnado de reserva.
- d) Planificación didáctica de la acción formativa-Certificado de Profesionalidad, según Anexo III o Planificación didáctica-Programa Formativo según Anexo III bis.
- e) Programación didáctica del módulo-Certificado de Profesionalidad, según Anexo IV o Programación didáctica del módulo-Programa Formativo, según Anexo IV bis.
- f) Planificación de la evaluación del aprendizaje-Certificado de Profesionalidad (Modalidad presencial), según Anexo V o Planificación de la evaluación del aprendizaje-Programa Formativo (Modalidad presencial), según Anexo V bis.
- g) Documentación acreditativa de la existencia de una póliza de seguro para las distintas fases de la acción formativa. Esta documentación incluirá como mínimo datos sobre el número de alumnado asegurado y los riesgos cubiertos por dicha póliza.

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

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

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

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

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

h) Declaración responsable de que las personas formadoras relacionadas cumplen las prescripciones del artículo 13 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, del certificado

de profesionalidad o programa formativo correspondiente, así como las establecidas en el apartado VII.

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

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

4. Poner a disposición de la Delegación Territorial competente en el seguimiento y control en materia de Formación Profesional para el Empleo:

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

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

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

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

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

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

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

9. Los Anexos referidos en este cuadro, relativos al seguimiento y desarrollo de la acción formativa, se generaran a través del aplicativo GEFOC entidades y además estarán a disposición de las entidades beneficiarias en la página web de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo:

<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/empleoformacionytrabajoautonomo/areas/formacion-empleo/empresa-entidad-fpe/paginas/convocatorias-subv-desempleados-2021.html>

## CUADRO II

## ENCARGADO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el caso de gestionar y realizar acciones de formación profesional para el empleo y prácticas profesionales no laborales financiadas por la Junta de Andalucía que impliquen el acceso y tratamiento de datos de carácter personal por parte de la entidad de formación, 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 (Reglamento general de protección de datos) (en adelante RGPD). Ello conlleva que la citada entidad de formación actúe en calidad de Encargado del tratamiento y, por tanto, tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los datos de carácter personal. La Dirección General de Formación Profesional para el Empleo siempre será Responsable del tratamiento, es decir, quien determina y decide sobre las finalidades del mismo. Este documento formaliza el encargo de tratamiento de datos entre la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo y la entidad de formación a que hace referencia el mencionado artículo 28 del RGPD para la prestación de los servicios que se detallan en el presente documento.

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

I. Objeto del encargo del tratamiento.

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la entidad de formación, en adelante, Encargado del tratamiento, para tratar por cuenta de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, en adelante, Responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio de gestión, seguimiento y control de la participación del alumnado en la realización de las prácticas profesionales no laborales. El tratamiento consistirá en la prestación de estos servicios:

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

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

II. Identificación de la información afectada.

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

III. Duración.

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

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

#### IV. Obligaciones del Encargado del tratamiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[dpd.cefta@juntadeandalucia.es](mailto:dpd.cefta@juntadeandalucia.es) y [dgfpe.cefta@juntadeandalucia.es](mailto:dgfpe.cefta@juntadeandalucia.es)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. Designar una persona delegada de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al Responsable.

17. Destino de los datos.

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

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

#### V. Obligaciones del Responsable del tratamiento.

Corresponde al Responsable del tratamiento:

1. Entregar al Encargado los datos a los que se refiere la cláusula II de este documento.
2. Realizar una Evaluación de Impacto de Protección de Datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el Encargado, si procede.
3. Realizar las consultas previas que correspondan.
4. Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del Encargado.
5. Notificar a la Autoridad de Control y, si cabe, a los interesados, en el caso que se haya producido una violación de la seguridad de los datos personales.
6. Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

#### VI. Responsabilidades.

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



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

SOLICITUD



SUBVENCIÓN PÚBLICA EN MATERIA DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO

FORMACIÓN DE OFERTA DIRIGIDA A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS (Código procedimiento: 8713)

Resolución de de de , BOJA nº de fecha de de

CONVOCATORIA/EJERCICIO 2021

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

03567W

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

2		NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA	
Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración Junta de Andalucía y se tramitará su alta en el servicio correspondiente en caso de no estarlo (1).			
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 digital u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: <a href="http://www.andaluciajunta.es/notificaciones">http://www.andaluciajunta.es/notificaciones</a>			



3	DECLARACIONES			
DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, y que la persona o entidad solicitante:				
<input type="checkbox"/>	Cumple los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiaria, y se compromete a aportar, en el trámite de audiencia, la documentación exigida en las bases reguladoras			
<input type="checkbox"/>	No ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud.			
<input type="checkbox"/>	Se compromete a cumplir las obligaciones exigidas por la normativa de aplicación.			
<input type="checkbox"/>	No se halla incurso en ninguna de las prohibiciones contempladas en las presentes bases reguladoras.			
<input type="checkbox"/>	Que dispone de las facultades de representación de la entidad o centro de formación.			
<input type="checkbox"/>	Que los centros de formación relacionados en la memoria descriptiva de la acción formativa se encuentran inscritos y/o acreditados en las especialidades formativas en el Registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo de la Junta de Andalucía.			
<input type="checkbox"/>	Que la entidad o centros de formación cumple las obligaciones establecidas en el artículo 16 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral.			
<input type="checkbox"/>	Que la entidad o centro de formación dispone de los medios técnicos, humanos y materiales necesarios para realizar las funciones de programación, coordinación y control interno de la acción formativa.			
<input type="checkbox"/>	Que sobre la presente entidad o centro de formación no ha recaído resolución administrativa o judicial firme de reintegro.			
<input type="checkbox"/>	Que la entidad o centro de formación que represento no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para ser beneficiaria de subvenciones de conformidad con lo establecido en la normativa vigente. Artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.			
<input type="checkbox"/>	Que la entidad o centro de formación no percibirá subvenciones para la realización de acciones formativas que excedan de su capacidad de gestión, a la vista de la duración de dichas acciones formativas, instalaciones y medios disponibles.			
<input type="checkbox"/>	No ha sido objeto, mediante resolución administrativa firme, de las sanciones accesorias previstas en la letra a) de los apartados 2 y 3 del artículo 80 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, durante los plazos previstos en esta.			
<input type="checkbox"/>	No ha sido sancionada por resolución administrativa firme por alentar, alentar o tolerar prácticas en contra de la Memoria Democrática de Andalucía, de acuerdo con lo previsto en la Ley 2/2017, de 28 de marzo, de Memoria Histórica y Democrática de Andalucía.			
<input type="checkbox"/>	No tiene deudas en periodo ejecutivo de cualquier ingreso de derecho público de la Junta de Andalucía en virtud de lo previsto en el artículo 116.2 de Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de La Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.			
<input type="checkbox"/>	Ha solicitado y/u obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad relacionadas con esta solicitud, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.			
Solicitadas				
Fecha/Año	Administración / Ente público o privado, nacional o internacional	Importe/Concepto	Minimis (Si/No)	
.....	.....	..... €	.....	
.....	.....	..... €	.....	
.....	.....	..... €	.....	
.....	.....	..... €	.....	
.....	.....	..... €	.....	
.....	.....	..... €	.....	
.....	.....	..... €	.....	
.....	.....	..... €	.....	
.....	.....	..... €	.....	
.....	.....	..... €	.....	
Concedidas				
Fecha/Año	Administración / Ente público o privado, nacional o internacional	Importe/Concepto	Minimis (Si/No)	
.....	.....	..... €	.....	
.....	.....	..... €	.....	
.....	.....	..... €	.....	
.....	.....	..... €	.....	
.....	.....	..... €	.....	
.....	.....	..... €	.....	
.....	.....	..... €	.....	
.....	.....	..... €	.....	
.....	.....	..... €	.....	
.....	.....	..... €	.....	
.....	.....	..... €	.....	

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

03567W

00196787



A

4	DERECHO DE OPOSICIÓN (artículo 28 de la Ley 39/2015)
El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, cada persona puede manifestar su oposición:	
PERSONA REPRESENTANTE (solo en el caso de que la persona solicitante sea persona física y actúe mediante representante)	
<input type="checkbox"/>	ME OPONGO, a la consulta de mis datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y aporfo copia del DNI/NIE.
En el caso de oposición se deberá aportar la documentación necesaria junto con el Anexo II, una vez publicada la propuesta provisional de resolución.	

5	DOCUMENTACIÓN			
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	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....	.....
4	.....	.....	.....	.....
5	.....	.....	.....	.....
6	.....	.....	.....	.....
7	.....	.....	.....	.....
8	.....	.....	.....	.....
9	.....	.....	.....	.....
10	.....	.....	.....	.....
(*) Han de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en lo últimos cinco años.				
DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES				
Ejerczo 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	Administración Pública y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....	.....
4	.....	.....	.....	.....
5	.....	.....	.....	.....
6	.....	.....	.....	.....
7	.....	.....	.....	.....
8	.....	.....	.....	.....
9	.....	.....	.....	.....
10	.....	.....	.....	.....

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

03567W

00196787

# A

6	<b>DATOS SOBRE LA ACTIVIDAD, PROYECTO, COMPORTAMIENTO O SITUACIÓN PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN</b>
El contenido de este apartado debe ser cumplimentado en el Anexo I bis, donde se recogen los datos referidos a la programación formativa solicitada por la entidad en la provincia donde concurran.	

7	<b>CRITERIOS DE VALORACIÓN: INFORMACIÓN Y DATOS NECESARIOS PARA APLICARLOS</b>
Los criterios de valoración serán los especificados en el apartado 12 del cuadro resumen de las bases reguladoras de la orden de 3 de junio de 2016. Con respecto a los criterios de valoración de "Personal formador" y "calidad en la gestión" se deberá cumplimentar en el Anexo I bis.	

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

03567W

00196787

A

8	<b>SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
<p>La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento y SOLICITA la concesión de la subvención por importe de: euros.</p> <p style="text-align: center;">En _____, a _____ de _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">LA PERSONA SOLICITANTE/REPRESENTANTE</p> <p style="text-align: center;">Fdo: _____</p>	

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

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

#### CLAUSULA DE 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 cuyo correo electrónico es [dgfpe.cefta@juntadeandalucia.es](mailto:dgfpe.cefta@juntadeandalucia.es).
- b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica [dpd.cefta@juntadeandalucia.es](mailto:dpd.cefta@juntadeandalucia.es)
- c) Los datos personales que nos indica se incorporan a las actividades de tratamiento "Gestión y justificación de subvenciones" y "Gestión del alumnado participante en FPE", con las siguientes finalidades:
- Tramitación, gestión y justificación de subvenciones para acciones formativas de formación profesional para el empleo.
  - Gestionar la participación, seguimiento, control y evaluación del alumnado participante en las acciones formativas de formación profesional para el empleo.
- La licitud de dicho tratamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, consecuencia de lo establecido en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.
- 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: <http://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 las siguientes direcciones electrónicas:
- <http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/172024>  
<http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/172025>

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

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

03567W

00196787



ANEXO I BIS



(Página 1 de 4)

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



PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

03567/A01

### DATOS PROGRAMACIÓN FORMATIVA SOLICITADA EN LA PROVINCIA DE CÁDIZ

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

\*Número de horas Módulos Formativos o Programa Formativo  
\*\*A) Recualificación, B) Mujeres vulnerables, C) Personas con dificultades inserción, D) Déficit de formación (SIN ESO) E) Discapacidad física, F) Discapacidad mental, G) Discapacidad intelectual, H) Discapacidad sensorial  
I) Inmigrantes





(Página 3 de 4)

ANEXO I BIS

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

03567/A01

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

\* A) Recualificación, B) Mujeres vulnerables, C) Personas con dificultades inserción, D) Déficit de formación (SIN ESO) E) Discapacidad física, F) Discapacidad mental, G) Discapacidad intelectual, H) Discapacidad sensorial, I) Inmigrantes

00196787



(Página 4 de 4)

ANEXO I BIS

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

03567/A01

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





**4. ALEGACIONES/ACEPTACIÓN**

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

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

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

**DESESTIMADA.**

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

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

**ACEPTO** la subvención propuesta.

**DESISTO** de la solicitud.

**ALEGO** lo siguiente:

.....

.....

.....

**OTROS:**

.....

.....

**5. DOCUMENTACIÓN**

Presento la siguiente documentación:

Documento 1

Documento 2

Documento 3

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

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

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

**DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES**

Ejercicio 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	Administración Pública 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	.....	.....	.....

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

03567/A02

00196787





#### 6. DERECHO DE OPOSICIÓN

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

**PERSONA REPRESENTANTE** (sólo en el caso de que la persona solicitante sea persona física y actúe mediante representante).

**ME OPONGO** a la consulta de mis **datos de identidad** a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y aporto copia del DNI/NIE.

#### 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

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

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

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas: 

A	0	1	0	1	4	0	3	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---

#### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

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

- 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.
- Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica [dpd.cefta@juntadeandalucia.es](mailto:dpd.cefta@juntadeandalucia.es)
- Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento "Gestión del alumnado participante en FPE", con la finalidad de gestionar la participación, seguimiento, control y evaluación del alumnado participante en las acciones formativas de formación profesional para el empleo. La licitud de dicho tratamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, consecuencia de lo establecido en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.
- 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.
- 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 reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/172024/172025>

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

03567/A02

00196787



(Página 1 de 5 )ANEXO-Solicitud Participación



CONSEJERÍA DE EMPLEO, FORMACIÓN Y  
TRABAJO AUTÓNOMO  
DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN  
PROFESIONAL PARA EL EMPLEO



### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN ACCIONES FORMATIVAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO PARA PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS.

**Código de procedimiento: 24707**

Resolución de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se convoca para el año 2021 subvenciones públicas, en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras desempleadas.

1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE							
APELLIDOS Y NOMBRE:						SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE:
FECHA DE NACIMIENTO:	NACIONALIDAD:		NÚMERO DE AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL:				
DOMICILIO:							
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:	
NÚMERO TELÉFONO:		NÚMERO MÓVIL:		CORREO ELECTRÓNICO:			
INSCRITO COMO DEMANDANTE DE EMPLEO: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO							
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE:						SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE:
ACTÚA EN CALIDAD DE:							



003568D



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE TRABAJO  
Y ECONOMÍA SOCIAL.

00196787





2. LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN							
Marque sólo 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:	
TELÉFONO FIJO:		TELÉFONO MÓVIL:		CORREO ELECTRÓNICO:			
CÓD. POSTAL:		<input type="text"/>					
<input type="checkbox"/> <b>OPTO</b> por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración 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: ..... N° teléfono móvil: .....							
(1) Debe acceder al sistema de notificaciones con su certificado electrónico u otros medios de identificación electrónica; puede encontrar más información sobre los requisitos necesarios para el uso del sistema y el acceso a las notificaciones en la dirección: <a href="https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones">https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones</a> .							
3. DATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA QUE SOLICITA							
Nº DE EXPEDIENTE:		CÓDIGO:		DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA Y COLECTIVO (1):			
NOMBRE DEL CENTRO DE FORMACIÓN:				ENTIDAD:			
(1) (A) Recualificación, (B) Mujeres vulnerables, (C) Personas con dificultades de inserción, (D) Déficit de formación (sin ESO), (E) Discapacidad física, (F) Discapacidad Mental, (G) Discapacidad intelectual, (H) Discapacidad sensorial, (I) Inmigrantes.							
4. PERTENENCIA AL COLECTIVO (2) (Serán prioritarias las personas solicitantes que pertenezcan al colectivo al que va dirigida la acción formativa)							
<input type="checkbox"/> Si pertenece al colectivo (3) <input type="checkbox"/> No pertenece al colectivo							
(2) (A) Recualificación, (B) Mujeres vulnerables, (C) Personas con dificultades de inserción, (D) Déficit de formación (sin ESO), (E) Discapacidad física, (F) Discapacidad Mental, (G) Discapacidad intelectual, (H) Discapacidad sensorial, (I) Inmigrantes.							
(3) La acreditación de pertenencia a colectivo se presentará en la Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades correspondiente, una vez publicado el listado provisional de admisión, en un plazo de 10 días.							
5. PARTICIPACIÓN EN EL CUPO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD							
Marque lo que corresponda <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO							

003568D

00196787



6. NIVEL MÁXIMO DE FORMACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE (Marcar obligatorio)	
<input type="checkbox"/> Sin titulación	<input type="checkbox"/> Título de Técnico equivalente.
<input type="checkbox"/> Graduado escolar	<input type="checkbox"/> Prueba de acceso al Título de Técnico.
<input type="checkbox"/> Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO/ESA) o equivalente	<input type="checkbox"/> Título de Técnico Superior o equivalente.
<input type="checkbox"/> Título Profesional Básico	<input type="checkbox"/> Prueba de acceso a Título de Técnico Superior.
Certificado de Profesionalidad <input type="checkbox"/> Nivel 1 <input type="checkbox"/> Nivel 2 <input type="checkbox"/> Nivel 3	<input type="checkbox"/> Bachillerato o equivalente.
Código:	<input type="checkbox"/> Prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 ó 45 años
Denominación	<input type="checkbox"/> Grado/Diplomatura/ Ingeniería Técnica/ Arquitectura Técnica.
Competencias Clave <input type="checkbox"/> Nivel 2 <input type="checkbox"/> Nivel 3	<input type="checkbox"/> Máster/ Licenciatura/ Ingeniería/ Arquitectura.
Pruebas: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Otros a especificar:
Diploma: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

7. DERECHO DE OPOSICIÓN	
El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre):	
<input type="checkbox"/>	<b>ME OPONGO</b> a la consulta de mis <b>datos de identidad</b> a través del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, y apporto copia del DNI/NIE.
<input type="checkbox"/>	<b>ME OPONGO</b> a la consulta de mis <b>datos de residencia</b> a través del Sistema de Verificación de Datos de Residencia, y apporto documentación acreditativa de mis datos de residencia.
<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 apporto documentación acreditativa de mis datos de discapacidad.
<input type="checkbox"/>	<b>ME OPONGO</b> a la consulta de mis <b>datos de la vida laboral</b> a través del Sistema de Verificación de Datos de la vida laboral, y apporto copia de la vida laboral.
<input type="checkbox"/>	<b>ME OPONGO</b> a la consulta de mis <b>datos registrados en el Sistema de Intermediación Laboral del Servicio Andaluz de Empleo</b> , y apporto documentos acreditativos correspondientes.
<input type="checkbox"/>	<b>ME OPONGO</b> a la consulta de mis <b>datos reflejados en el Registro de Titulaciones de la Junta de Andalucía</b> , y apporto documentación acreditativa correspondiente.

8. DOCUMENTACIÓN			
Presento la siguiente documentación:			
<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"/>	Certificación de competencias clave necesarias.		
<input type="checkbox"/>	Certificado que acredite haber superado las pruebas de acceso al ciclo formativo de grado medio o superior.		
DOCUMENTOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA			
Ejerce el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de la Administración de la Junta de Andalucía o de sus Agencias, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:			
Documento	Consejería/Agencia y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

003568D

00196787



(Página 4 de 5 ) ANEXO-Solicitud Participación



8. DOCUMENTACIÓN (Continuación)			
DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES			
Ejercicio 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	Administración Pública y Órgano	Fecha de emisión o presentación	Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

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

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

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

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

003568D

00196787



### INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO

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

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

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

#### 2. NOTIFICACIÓN

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

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

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

#### 3. DATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA

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

#### 4. PERTENENCIA AL COLECTIVO

Será necesario marcar una de las dos opciones.

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

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

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

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

#### 7. DERECHO DE OPOSICIÓN

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

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

#### 8. DOCUMENTACIÓN.

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

#### 9. AUTORIZACIONES

Será necesario marcar alguna de las opciones de ejercicio de derecho de no presentar documentación por estar en poder de la Administración de la Junta de Andalucía.

#### 10. SOLICITUD, FECHA, LUGAR Y FIRMA

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

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

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

003568D

00196787

(Página 1 de 4 ) ANEXO-Alegaciones Participación



CONSEJERÍA DE EMPLEO, FORMACIÓN Y  
TRABAJO AUTÓNOMO  
DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN  
PROFESIONAL PARA EL EMPLEO



## FORMULARIO DE ALEGACIONES Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

## PARTICIPACIÓN EN ACCIONES FORMATIVAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, DIRIGIDOS A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS

Código de Procedimiento: 24707

1. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE							
APELLIDOS Y NOMBRE:						SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE:
FECHA DE NACIMIENTO:	NACIONALIDAD:	NÚMERO DE AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL:					
DOMICILIO:							
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:	
NÚMERO TELÉFONO:		NÚMERO MÓVIL:		CORREO ELECTRÓNICO:			
INSCRITO COMO DEMANDANTE DE EMPLEO: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO							
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE:						SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M	DNI/NIE:
ACTÚA EN CALIDAD DE:							

2. DATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA QUE SOLICITA		
Nº DE EXPEDIENTE:	CÓDIGO:	DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA Y COLECTIVO (1):
NOMBRE DEL CENTRO DE FORMACIÓN:		ENTIDAD:
<small>(1) (A) Recualificación, (B) Mujeres vulnerables, (C) Personas con dificultades de inserción, (D) Déficit de formación (sin ESO), (E) Discapacidad física, (F) Discapacidad Mental, (G) Discapacidad intelectual, (H) Discapacidad sensorial, (I) Inmigrantes.</small>		

3. ALEGACIONES
Una vez publicada el acta de admisión provisional en la web de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, se ha abierto un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones ante la Delegación Territorial correspondiente.
En el listado provisional mi solicitud figura en el siguiente estado (marque en las casillas siguientes cuál es el estado en el que aparece sus solicitud en el acta de admisión provisional):
<input type="checkbox"/> ADMITIDA <input type="checkbox"/> PENDIENTE DE SUBSANACIÓN DE DOCUMENTACIÓN <input type="checkbox"/> EXCLUÍDA



003568/A02

GOBIERNO  
DE ESPAÑAMINISTERIO  
DE TRABAJO  
Y ECONOMÍA SOCIAL.

00196787



(Página 2 de 4 )ANEXO-Alegaciones Participación

# A

Aporto copia del presente escrito y dentro del plazo establecido, **formulo las siguientes alegaciones:**

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

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

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

	Documentación acreditativa
<input type="checkbox"/> Mujeres desempleadas en situación de vulnerabilidad	<input type="checkbox"/> Certificación o informe expedido por servicios sociales y/o sanitarios de la Administración Pública competente.
	<input type="checkbox"/> Certificación o Informe de atención a víctimas de violencia de género expedido por la Administración Pública competente.
	<input type="checkbox"/> Certificación o Informe expedido por los servicios de acogida de Administración Pública competente.
	<input type="checkbox"/> Certificación o Informe expedido por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, en los casos de acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral se acredite la atención especializada.
	<input type="checkbox"/> Resoluciones judiciales por violencia de género: documento acreditativo de la orden de protección, medidas cautelares o sentencia condenatoria por violencia de género.
	<input type="checkbox"/> Informe del Ministerio Fiscal de cuyo contenido se desprenda que existen indicios de violencia de género.
	<input type="checkbox"/> Atestado de la autoridad policial que acredite la existencia de indicios razonables sobre la condición de víctima
	<input type="checkbox"/> Cualquier otro que venga establecido por norma de rango legal
<input type="checkbox"/> Personas desempleadas receptoras de rentas mínimas o ingreso mínimo vital.	<input type="checkbox"/> Resolución de reconocimiento.
<input type="checkbox"/> Personas desempleadas con discapacidad física, mental, intelectual o sensorial reconocida igual o superior al 33%.	<input type="checkbox"/> Certificación emitida por el órgano competente de la Junta de Andalucía u otras Administraciones Públicas competentes.
	<input type="checkbox"/> Otros a especificar:

003568/A02

00196787



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

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente formulario y **SOLICITA** se tenga en cuenta las alegaciones y documentación aportada.

En ..... a ..... de ..... de .....  
LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE

Fdo.: .....

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

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:

#### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

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

- 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.
- Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica [dpd.cefta@juntadeandalucia.es](mailto:dpd.cefta@juntadeandalucia.es)
- Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de tratamiento "Gestión del alumnado participante en FPE", con la finalidad de gestionar la participación, seguimiento, control y evaluación del alumnado participante en las acciones formativas de formación profesional para el empleo. La licitud de dicho tratamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, consecuencia de lo establecido en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.
- 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.
- 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 reclamación y/o ejercicio de derechos se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/172025>.

Información adicional.

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

<http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos>

003568/A02

00196787

(Página 4 de 4 ) ANEXO-Alegaciones Participación



### INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO

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

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

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

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

#### 3. ALEGACIONES

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

#### 4. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE PERTENENCIA A COLECTIVOS

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

#### 5. SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

003568/A02

00196787