



Junta de Andalucía



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



## SOLICITUD

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

CONVOCATORIA/EJERCICIO: .....

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

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

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

### 2. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA

Las notificaciones que proceda practicar se efectuarán por medios electrónicos a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramitará su alta en caso de no estarlo (1).

Indique un correo electrónico y, opcionalmente, un número de teléfono móvil donde informar sobre la notificación practicada 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: <https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones>.

### 3. DATOS BANCARIOS

IBAN:	/	/	/	/	/
SWIFT	/	/	/		
	Código Banco	País	Localidad	Sucursal	
Entidad:	.....				
Domicilio:	.....				
Localidad:	Provincia:	Código Postal:			
Nota: la cuenta debe estar de alta en el Fichero Central de Personas Acreedoras de la Tesorería General de la Junta de Andalucía como requisito previo al pago de la ayuda. El alta se puede realizar a través de la Oficina virtual de la Consejería competente en materia de Tesorería, en la siguiente dirección: <a href="https://www.juntadeandalucia.es/haciendayadministracionpublica/apl/tesoreria/">https://www.juntadeandalucia.es/haciendayadministracionpublica/apl/tesoreria/</a>					

### 4. DECLARACIONES

**DECLARO**, bajo mi expresa responsabilidad, que la persona o entidad solicitante:

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



#### 4. DECLARACIONES (Continuación)

##### Solicitadas

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

##### Concedidas

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

- Se comprometo a cumplir las obligaciones exigidas.
- No se halla incurso en ninguna de las prohibiciones contempladas en el cuadro resumen de las bases reguladoras.
- No ha sido condenada por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente conforme a lo establecido en el apartado 4.c).1 del cuadro resumen de las bases reguladoras.
- No ha sido sancionada por resolución administrativa firme por alentar, alentar o tolerar prácticas en contra de la Memoria Democrática de Andalucía conforme a lo establecido en el apartado 4.c).2 del cuadro resumen de las bases reguladoras.
- No ha sido sancionada por resolución administrativa firme por infracción grave y/o muy grave en materia de formación profesional para el empleo conforme a lo establecido en el apartado 4.c).3 del cuadro resumen de las bases reguladoras.
- No está calificada como: entidad o institución sin ánimo de lucro, sociedad civil, comunidad de bienes, administración pública, sociedad pública, empresa pública ni entidad vinculada o dependiente de cualquiera de ellas.
- Ha desarrollado actividad económica durante, al menos, un año anterior a la fecha de publicación de la convocatoria.
- No ha obtenido un volumen anual de negocios negativo durante el ejercicio anterior a la fecha de publicación de la convocatoria.
- Dispone de centros de formación por sí misma o bien ha subcontratado con una entidad de formación, en ambos casos, debidamente inscritos o en proceso de inscripción en el Registro de Centros y Entidades Colaboradoras en materia de Formación Profesional para el Empleo de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía, para la impartición del programa formativo objeto de la subvención, de acuerdo con los apartados 4.a).2º.3 y 4.b) del cuadro resumen de las bases reguladoras.
- Adquiere el compromiso de formación y contratación del alumnado participante en las condiciones establecidas en las bases reguladoras, en la convocatoria y en la resolución de concesión.
- Dispone de, al menos, un centro de trabajo en territorio andaluz con puestos de trabajo a cubrir mediante el compromiso de contratación del programa formativo solicitado o bien prevé la apertura de nuevos centros de trabajo en Andalucía para dicho fin.
- En los seis meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, no ha resuelto contratos de trabajo con personal de su plantilla a voluntad propia de la persona empleadora, de acuerdo con el apartado 4.a).2º.5 del cuadro resumen y se comprometo a cumplir este requisito durante toda la ejecución del programa formativo conforme al apartado 22.b).3º.16 del cuadro resumen de las bases reguladoras.
- Se comprometo a garantizar que la participación de mujeres y hombres, tanto en el programa formativo como en el compromiso de contratación, sea paritaria, de acuerdo con el apartado 1.4 del cuadro resumen de las bases reguladoras.
- Se comprometo a tener en cuenta, en la selección del alumnado participante, la mayor adecuación e idoneidad de estas candidaturas a los puestos ofertados y a los requisitos establecidos. El alumnado no habrá podido tener relación laboral con la empresa en los seis meses anteriores a la presentación de la solicitud.



PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

**4. DECLARACIONES (Continuación)**

- Antes del comienzo de la acción formativa, se compromete a facilitar por escrito al alumnado participante información en relación al alcance de la formación y las condiciones concretas del compromiso de contratación, de sus derechos y deberes; asimismo pondrá en conocimiento de la representación legal del personal en la empresa la aprobación del programa con compromiso de contratación a ejecutar, así como de las condiciones básicas de la contratación propuesta y una relación del alumnado que participan en la acción formativa.
- Dispone de medios propios para las funciones de programación y coordinación del programa formativo, asumiendo, en todo caso, la responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración Pública.
- Otra/s (especificar):

**5. DERECHO DE OPOSICIÓN**

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

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

**6. DOCUMENTACIÓN**

Presento la siguiente documentación:

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

- Presento apoderamiento electrónico o documento que acredite dicho apoderamiento.

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

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

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

- Copia del DNI/NIE

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

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

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



## 6. DOCUMENTACIÓN (Continuación)

### DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES

Ejercer el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder de otras Administraciones Públicas, e indico a continuación la información necesaria para que puedan ser recabados:

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

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

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

#### TIPOLOGÍA

- Centro de formación inscrito perteneciente a la empresa solicitante.  
 Entidad de formación inscrita subcontratada por la empresa solicitante.

#### CENTRO O ENTIDAD CON NÚMERO DE REGISTRO DE ENTIDADES Y CENTROS DE FPE

DENOMINACIÓN:		NIF / CIF:	Nº DE CENTRO:
PROVINCIA:	LOCALIDAD:		

#### CENTRO O ENTIDAD AÚN SIN NÚMERO DE REGISTRO DE ENTIDADES Y CENTROS DE FPE

DENOMINACIÓN:		NIF / CIF:
PROVINCIA:	LOCALIDAD:	

Fecha de presentación de la declaración responsable y de la memoria descriptiva en el procedimiento por el que se solicita la inscripción en especialidades formativas no conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad, en el Registro de entidades y centros de FPE (código de procedimiento: 22145) .....

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO DONDE SE HA PRESENTADO: .....

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

#### ESPECIALIDAD FORMATIVA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	NÚM. HORAS	NÚM. ALUMNADO A FORMAR	FECHA DE INICIO PREVISTA	FECHA DE FIN PREVISTA

### 7.3. CONDICIONES DEL COMPROMISO DE CONTRATACIÓN

#### 7.3.1 COMPROMISO DE CONTRATACIÓN SOBRE EL ALUMNADO FORMADO

NÚM. ALUMNADO A FORMAR	PORCENTAJE DE COMPROMISO DE CONTRATACIÓN TOTAL SOBRE ALUMNADO FORMADO

#### 7.3.2 DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO

CÓDIGO CUENTA COTIZACIÓN	PROVINCIA	MUNICIPIO





PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

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

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

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

Empty content area for section 7.4.5.

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

Empty content area for section 7.4.6.



PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

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

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

**PERSONAL FORMADOR**

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

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

**RECURSOS HUMANOS**

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



PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA

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

**RECURSOS MATERIALES**

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

Empty box for specifying didactic resources.

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

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

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

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

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

LA PERSONA SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

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

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

Código Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas:





### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

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

- a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo cuya dirección es Avda. Albert Einstein, 4, Isla de la Cartuja. 41092 Sevilla, y correo electrónico [dgfpe.ceeta@juntadeandalucia.es](mailto:dgfpe.ceeta@juntadeandalucia.es)
- b) Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica [dpd.ceeta@juntadeandalucia.es](mailto:dpd.ceeta@juntadeandalucia.es)
- c) Los datos personales que nos aporta se incorporan a la actividad de tratamiento "Gestión y justificación de subvenciones" y "Gestión del alumnado participante en FPE" con la finalidad de tramitar, gestionar y justificar la convocatoria de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva para el desarrollo de programas formativos de Formación Profesional para el Empleo que incluyan compromiso de contratación dirigida a personas trabajadoras desempleadas; la licitud de dicho tratamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (artículo 6.1c del RGPD), consecuencia de lo establecido en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral (BOE núm. 217, de 10 de septiembre).
- d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, como se explica en la siguiente dirección electrónica: <https://juntadeandalucia.es/protecciondedatos>, donde podrá encontrar el formulario recomendado para su ejercicio.
- e) La Dirección General de Formación Profesional para el Empleo contempla la cesión de datos a entidades y centros de formación, empresas, Servicio Andaluz de Empleo (SAE) y Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).

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

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

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

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



## INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO.

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

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

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

### 2. NOTIFICACIÓN

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

### 3. DATOS BANCARIOS

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

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

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

### 4. DECLARACIONES

Deberá marcar aquellas declaraciones que correspondan con su situación concreta.

### 5. DERECHO DE OPOSICIÓN

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

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

### 6. DOCUMENTACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 7.3. CONDICIONES DEL COMPROMISO DE CONTRATACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ILMO/A SR/A: Deberá cumplimentar indicando el órgano al que se dirige la solicitud DIR3. CÓDIGO DIRECTORIO COMÚN DE UNIDADES ORGÁNICAS. Con carácter general, este código aparecerá cumplimentado, en caso contrario podrá consultar en las oficinas de asistencia en materia de registros o bien en esta dirección:

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