



Junta de Andalucía



Consejería de Empleo, Empresa
y Trabajo Autónomo



COMUNICACIÓN DE INICIO DEL PERIODO DE FORMACIÓN EN EMPRESA

N.º DE EXPEDIENTE:

D./D^a: con DNI n.º: en representación del
del centro/entidad de formación: con NIF:

COMUNICA el **INICIO DEL PERIODO DE FORMACIÓN EN EMPRESA**, de acuerdo con los siguientes datos.

1. DATOS DE LA ENTIDAD/CENTRO DE FORMACIÓN Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE			
DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD:			NIF:
DENOMINACIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN:			CÓDIGO:
CÓDIGO CENTRO PLATAFORMA:		WEB URL:	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA REPRESENTANTE:		SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> OTROS	DNI/NIE:
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.º 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. IDENTIFICACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA			
N.º EXPEDIENTE DE LA ACCIÓN FORMATIVA:		CÓDIGO:	
DENOMINACIÓN:		NIVEL DE CUALIFICACIÓN:	NÚMERO DE HORAS:
MODALIDAD: <input type="checkbox"/> PRESENCIAL <input type="checkbox"/> SEMIPRESENCIAL <input type="checkbox"/> VIRTUAL			
FECHA DE IMPARTICIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA: -			

4. IDENTIFICACIÓN DEL PERIODO DE FORMACIÓN EN EMPRESA	
REALIZACIÓN SIMULTÁNEA CON LA FORMACIÓN:	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
FECHA DE INICIO:	FECHA DE FIN:
N.º DE HORAS DEL PERÍODO DE FORMACIÓN EN EMPRESA:	
DÍAS DE LA SEMANA EN LOS QUE VA A REALIZARSE:	
HORARIO DE REALIZACIÓN: de a	N.º DE HORAS DIARIAS:
N.º DE ALUMNADO PARTICIPANTE:	

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA



5. DATOS DE LA EMPRESA Y/O CENTRO DE TRABAJO EN LA QUE VA A REALIZARSE EL PERIODO DE FORMACIÓN EN EMPRESA

DENOMINACIÓN:							NIF:
ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA EMPRESA:							
DIRECCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO:							
TIPO DE VÍA:		NOMBRE DE LA VÍA:					
NÚMERO:	LETRA:	KM EN LA VÍA:	BLOQUE:	PORTAL:	ESCALERA:	PLANTA:	PUERTA:
ENTIDAD DE POBLACIÓN:		MUNICIPIO:		PROVINCIA:	PAÍS:	CÓD. POSTAL:	
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:	CORREO ELECTRÓNICO:					

6. IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL TUTOR

6.1. Tutor/a de la entidad de formación:

APELLIDOS Y NOMBRE:	SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> OTROS	DNI/NIE:	Nº DE HORAS:
---------------------	---	----------	--------------

6.2. Tutor/a de la empresa:

APELLIDOS Y NOMBRE:	SEXO: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> OTROS	DNI/NIE:	Nº DE HORAS:
---------------------	---	----------	--------------

7. DECLARACIONES

DECLARO, bajo mi expresa responsabilidad que:

- El personal formador y demás personal de la entidad o centro de formación que pueda tener contacto con el alumnado, cumple lo establecido en el art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor.

8. DOCUMENTACIÓN

Presento la siguiente documentación:

- Acuerdos marco o convenios de colaboración suscrito entre la entidad titular del centro en el que se va a impartir el correspondiente grado C y la empresa o empresas u organismos equiparados, en las que el alumnado podrá adquirir los resultados de aprendizaje que se determinen en el plan de formación de cada persona en formación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 156 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.
- Documento que acredite la vigencia y alcance de la/s póliza/s de seguro de accidentes y responsabilidad civil frente a terceros durante el período de duración de la formación en empresa.
- Plan de formación según modelo establecido.

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				
9				
10				



8. DOCUMENTACIÓN (Continuación)

DOCUMENTOS EN PODER DE OTRAS ADMINISTRACIONES

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

Documento	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 **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos que figuran en el presente formulario, así como en la documentación adjunta y **COMUNICA** el inicio del periodo de formación en empresa.

En _____, a la fecha de la firma electrónica.

LA PERSONA 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:

- El Responsable del tratamiento de sus datos personales es a 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
- Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección electrónica dpd.ceeta@juntadeandalucia.es
- Los datos personales que nos indica se incorporan a la actividad de "Gestión del alumnado participante en FPE", con las siguiente finalidad:
 - Gestión de la participación, seguimiento, control y evaluación del alumnado participante en las acciones formativas de formación profesional para el empleo y formación en empresa.
 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 Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- 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 se encuentra disponible en las siguiente dirección electrónica: <http://www.juntadeandalucia.es/protecciondedatos/detalle/172025>



INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA CUMPLIMENTACIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO

En primer lugar, cumplimente el número de expediente.

1. DATOS DE LA ENTIDAD/CENTRO DE FORMACIÓN Y DE LA PERSONA REPRESENTANTE

La entidad de formación que presente este formulario deberá rellenar los datos solicitados para identificar la entidad, centro de formación y la persona representante.

2. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA OBLIGATORIA

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 esos datos. En el caso de que desee modificarlos deberá dirigirse al órgano gestor del procedimiento.

3. IDENTIFICACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA

Deberá rellenar los datos solicitados para identificar la acción formativa.

4. IDENTIFICACIÓN DEL PERIODO DE FORMACIÓN EN EMPRESA

Deberá rellenar los datos solicitados para identificar el periodo de formación en empresa.

5. DATOS DE LA EMPRESA Y/O CENTRO DE TRABAJO EN LA QUE VA A REALIZARSE EL PERIODO DE FORMACIÓN EN EMPRESA

Deberá rellenar los datos solicitados para identificar la empresa y/o centro de trabajo en la que va a realizarse el periodo de formación en empresa.

6. IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL TUTOR

Deberá rellenar los datos solicitados para identificar al personal tutor.

7. DECLARACIONES

Deberá marcar la declaración si cumple dicha circunstancia.

8. DOCUMENTACIÓN

Marque tan sólo la documentación que aporte efectivamente.

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, sólo procederá cumplimentarlos cuando ejerza su derecho a no presentar la documentación referida. En estos casos deberá aportar toda la información que se le solicita.

9. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

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