



Nº Procedimiento	Código SIACI
030151	SJ2G

**ANEXO I
SOLICITUD DE CONCESION DE SUBVENCIÓN PARA LA SUSCRIPCION DE PLANES DE FORMACIÓN DIRIGIDAS PREFERENTEMENTE A TRABAJADORES/AS OCUPADOS/AS**

Nº: EXPEDIENTE _____

TIPO DE PLAN	
Intersectorial <input type="checkbox"/>	Vinculados a la obtención de CP <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Intersectorial General <input type="checkbox"/> Economía Social <input type="checkbox"/> Para Autónomos	

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE	
Razón social :	C.I.F.:
Domicilio Social:	nº:
Población:	Provincia:
Teléfono:	Fax:
	e-mail:

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE	
NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
Número de documento:	
Nombre:	1 ^{er} Apellido:
	2 ^o Apellido:
Domicilio:	
Provincia:	C.P.:
	Población:
Teléfono:	Teléfono móvil:
	Correo electrónico:
Horario preferente para recibir llamada:	

Si existe representante, las comunicaciones que deriven de este escrito se realizarán con el representante designado por el interesado.

Los datos de carácter personal que se faciliten mediante este formulario quedarán registrados en un fichero cuyo responsable es la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral, con la finalidad de gestionar este expediente. Por ello pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante dicho responsable, Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral o mediante tramitación electrónica. Para cualquier cuestión relacionada con esta materia puede dirigirse a las oficinas de información y registro o al correo electrónico protecciondatos@jccm.es



El plan formativo presentado a través de la aplicación FOCO asciende a la cantidad de:
 SUBVENCIÓN SOLICITADA: _ _____

ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIO/A

Declaraciones responsables

D./Dña.: _____ con N.I.F. _____, en su propio nombre o en representación de la entidad que se indica, presenta la solicitud de subvención para la realización de acciones formativas dentro la Orden de 15 de noviembre de 2012, de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se regula el desarrollo de la 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 en el ámbito territorial de Castilla - La Mancha (Modalidad I), declara que todos los datos consignados son veraces, declarando expresamente que:

- No hallarse incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden tener la condición de beneficiario/a.
- No encontrarse incursos, la persona física solicitante, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de la persona jurídica, en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 11/2003 de 25 de noviembre del Consejo de Gobierno y del Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha, o en aquellos regulados en la legislación electoral de aplicación.
- Poseer las autorizaciones necesarias de las entidades y personas cuyos datos se derivan de la presente solicitud para el tratamiento informático de los mismos a los efectos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa de desarrollo, facultando para el uso informático de los mismos a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y a cualesquiera otras personas físicas o jurídicas que deban intervenir en la gestión y tramitación de la presente solicitud.
- En el caso de personas beneficiarias sujetas a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la entidad cuenta con Plan de Prevención de Riesgos Laborales, y:
 - No ha sido sancionada, en virtud de resolución administrativa o sentencia judicial firme por infracciones graves o muy graves en materia de prevención de riesgos laborales en el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la subvención.
 - Ha sido sancionada mediante resolución administrativa o sentencia judicial firme, por infracciones graves o muy graves en materia de prevención de riesgos laborales, en el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la subvención (Nº Acta de Infracción _____).
- Está al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. (Esta declaración sustituirá a la autorización a la que se refiere el apartado siguiente, cuando la cuantía de la subvención no supere la cantidad de 18.000 €, o de 60.000 € si la subvención se otorga a entidades sin ánimo de lucro, conforme a lo dispuesto en el art. 12.1.d) del Decreto 21/2008, de 5 de febrero).
- Está al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social. (Esta declaración sustituirá a la autorización a la que se refiere el apartado siguiente, cuando la cuantía de la subvención no supere la cantidad de 18.000 €, o de 60.000 € si la subvención se otorga a entidades sin ánimo de lucro, conforme a lo dispuesto en el art. 12.1.d) del Decreto 21/2008, de 5 de febrero).
- La entidad está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones. (Esta declaración sustituirá a la autorización a la que se refiere el apartado siguiente, cuando la cuantía de la subvención no supere la cantidad de 18.000 €, o de 60.000 € si la subvención se otorga a entidades sin ánimo de lucro, conforme a lo dispuesto en el art. 12.1.d) del Decreto 21/2008, de 5 de febrero).
- En el caso de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad declara:
 - No haber solicitado o recibido subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o internacionales.
 - Haber solicitado o recibido subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o internacionales.

Fecha de solicitud o recepción:	Importe de la subvención:	Estado de la subvención: (Solicitada/Concedida)	Entidad concedente

- La entidad solicitante dispone de instalaciones y recursos humanos suficientes que garanticen su solvencia técnica para desarrollar, en el territorio de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, la actividad subvencionada, con sujeción a lo indicado por la normativa vigente en materia de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.



- Se comprometo asimismo a cumplir las restantes condiciones que se especifican en las Bases y convocatoria de esta ayuda, las cuales conoce y acepta en su integridad.
- Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, en caso de ser propuesto como beneficiario.

Igualmente la persona abajo firmante declara conocer que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportados u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluida de este procedimiento de concesión de ayuda o subvención, podrá ser objeto de sanción (que puede incluir la pérdida temporal de la posibilidad de obtener ayudas públicas y avales de la Administración) y, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.

Autorizaciones

AUTORIZA a este órgano gestor de la Consejería Economía, Empresas y Empleo para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los siguientes datos:

- SI** **NO**: Los acreditativos de identidad del Representante Legal.
- SI** **NO**: La información de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y reintegro de subvenciones con el Estado. (Sólo es exigible en el caso de que la subvención supere el límite de 18.000 €, o de 60.000 € si la subvención se otorga a entidades sin ánimo de lucro, conforme a lo dispuesto en el art. 12.1.d) del Decreto 21/2008, de 5 de febrero).
- SI** **NO**: La información de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y reintegro de subvenciones con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (Que conlleva el pago de la tasa correspondiente, sólo es exigible en el caso de que la subvención supere el límite de 18.000 €, o de 60.000 € si la subvención se otorga a entidades sin ánimo de lucro, conforme a lo dispuesto en el art. 12.1.d) del Decreto 21/2008, de 5 de febrero).
- SI** **NO**: La información de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social. (Sólo es exigible en el caso de que la subvención supere el límite de 18.000 €, o de 60.000 € si la subvención se otorga a entidades sin ánimo de lucro, conforme a lo dispuesto en el art. 12.1.d) del Decreto 21/2008, de 5 de febrero).
- SI** **NO**: Los siguientes datos o documentos emitidos por la Administración Regional:
-
-
- SI** **NO**: Los datos o documentos que se encuentren en poder de la Administración regional, concretamente los siguientes:
- Documento , presentado con fecha .ante la unidad de la Consejería de
- Documento , presentado con fecha .ante la unidad de la Consejería de

Todo ello en los términos establecidos en los artículos 4 y 5 del Decreto 33/2009, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de determinados documentos en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, comprometiéndose, en caso de no autorización, a aportar la documentación pertinente.

La presente autorización se otorga exclusivamente a efectos de reconocimiento, seguimiento y control de la subvención objeto de la presente solicitud, y en aplicación tanto de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que permiten, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, como por lo establecido en el Real Decreto 209/2003 de 21 de febrero en lo referente a la Seguridad Social, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Documentación

Además de la información antes descrita, declara aportar los siguientes documentos en original o copia:

- Descripción de las acciones formativas a desarrollar por la entidad solicitante. Enviado a través de la aplicación FOCO.
- Poder bastante en derecho que acredite las facultades de representación del firmante de la solicitud para actuar en nombre de la persona jurídica solicitante.



- Tarjeta de Identificación Fiscal de la Entidad.
- Memoria de la capacidad de la entidad, que se remitirá por Foco.
- Estatutos debidamente legalizados.

Podrá presentarse como información complementaria:

En caso de no tener implantado en el centro el Sistema de Calidad de Castilla la Mancha, podrá solicitar su inclusión cumplimentando el cuaderno de autoevaluación de centro que está en el enlace de la página web: http://empleoyformacion.jccm.es/fileadmin/user_upload/Formacion/Entidades_colaboradoras/Gestion_formacion/Cuaderno_de_trabajo_de_autoevaluacion_para_centros.pdf y una carpeta de calidad donde se anexarán todas las evidencias que considere oportunas para el cumplimiento de los niveles de calidad aprobados desde la Dirección General de de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral.

Otros:

-

-

DATOS DE LA ENTIDAD BANCARIA A EFECTOS DEL PAGO DE LA SUBVENCIÓN

Nombre de la entidad bancaria:

Dirección:

Nombre completo del titular de la cuenta:

Nº de cuenta IBAN:

País	C.C.	Entidad	Sucursal	D.C.	Cuenta
E	S				

PAGO DE TASAS

Según lo establecido en los artículos 399 a 404 de la Ley 9/2012 de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias, este procedimiento conlleva el pago de una tasa por la obtención del certificado acreditativo del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda autonómica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de la entidad solicitante de la ayuda.

La cuantía de la tasa será de Euros

(11,44 € por certificado, si es el interesado quien lo solicita y 8,58 € por certificado, si el administrado autoriza para que sea la Administración de la Junta quien lo obtenga).

Podrá acreditar el pago realizado:

- Electrónicamente, mediante la referencia
- Presencialmente, adjuntando copia del modelo 046, cumplimentado por la entidad bancaria.

_____, a _____ de _____ de 2015

FDO: _____
Firma original del representante legal de la Entidad Solicitante

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, FORMACIÓN Y SEGURIDAD LABORAL.
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

ANEXO II

METODOLOGÍA DE FINANCIACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO. MODALIDAD I

Según el artículo 21.2 de la Orden de 15/11/2012, de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se regula el desarrollo de la 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, en el ámbito territorial de Castilla-La Mancha, la cuantía de la subvención se calculará con arreglo a la metodología que establezca la Dirección General competente en materia de formación profesional para el empleo.

1.- EL PRESUPUESTO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA PARA CADA UNO DE LOS TIPOS DE PLANES DE FORMACIÓN

En todos los casos, y con independencia del plan de que se trate, el 30% del presupuesto asignado para cada tipo de plan de formación actuará como límite máximo para determinar las subvenciones correspondientes a las solicitudes presentadas o la subvención solicitada en el caso de que ésta fuese inferior.

2.- VALORACIÓN TÉCNICA DEL PLAN DE FORMACIÓN (MÁXIMO 100 PUNTOS)

La valoración consta de tres partes diferentes:

Bloque I: donde se valoran las acciones formativas que integran el Plan de Formación. Cada acción se valora independientemente (hasta 35 puntos de la valoración total).

Bloque II: La capacidad acreditada tanto de la entidad solicitante para desarrollar el plan presentado (hasta 35 puntos de la valoración total).

Bloque III: se estudia la adecuación de las acciones formativas del Plan formativo a las necesidades del ámbito o sector al que va dirigida la formación requerida por el mercado de trabajo (hasta 30 puntos de la valoración total).

3.-COSTE MÁXIMO SUBVENCIONABLE

Los resultados obtenidos tras la revisión de las solicitudes y su documentación adjunta, darán lugar a la relación de acciones admitidas, cuyo coste se calculará en función de los módulos económicos establecidos en el Anexo I de la Orden de 15/11/2012, de la Consejería de Empleo y Economía, según la modalidad de impartición de la formación.

La suma de los costes de todas las acciones admitidas en una solicitud dará lugar al coste máximo subvencionable.

Las entidades disponen, en la aplicación informática FOCO, de la relación de especialidades de certificados de profesionalidad y del Fichero de especialidades formativas del Servicio Público de Empleo Estatal con su correspondiente módulo económico.

La subvención otorgada a cada solicitud no podrá ser superior al 30% de la subvención disponible para cada tipo de Plan, o a la subvención solicitada en el caso de que ésta fuese inferior.

4.- PRIORIZACIÓN DE SOLICITUDES

Una vez valoradas las acciones formativas y ordenada por la puntuación obtenida en la valoración técnica se priorizarán teniendo en cuenta diferentes criterios:

- **El peso específico que cada Familia Profesional tiene en la provincia** considerando las áreas prioritarias.
- **En aquellas familias donde exista mucha oferta formativa habrá que analizar dentro de cada Familia Profesional las especialidades más prioritarias.** Se valorará la prioridad que tiene esa especialidad formativa en relación con la familia, es decir el impacto que tiene la especialidad en la provincia.
- La diversificación geográfica

- La diversificación formativa
- La capacidad formativa de los centros de formación
- Se tenderá a realizar una distribución de la programación entre los diferentes niveles de acceso de los trabajadores.

5.- DESCRIPCIÓN DE VALORACIÓN TÉCNICA:

Los planes de formación de la disposición primera, apartado 3, letras a), b) y c) que no contengan al menos un 20% de certificados de profesionalidad y como máximo un 20% de acciones impartidas en teleformación, no podrán ser valoradas.

BLOQUE I: RELATIVO A LAS ACCIONES FORMATIVAS. (TOTAL 35 PUNTOS)

1. TIPO DE ACCIÓN SOLICITADA. Plan Formativo, apartado 1.		
REQUISITOS	VAL.	OBSERVACIONES
Acción formativa para la obtención de un certificado de profesionalidad (CP) .	15	Excluyentes
Acción formativa de Catálogo de especialidades (no CP) .	10	
Acción formativa de Nueva especialidad (se describe en el punto 1.1)	10	
Acción formativa que favorezca las competencias lingüísticas:		Excluyentes
Curso bilingüe.....	4	
Curso de Idiomas	2	
TOTAL VALORACIÓN.	19	

1.1 TIPO DE ACCIÓN SOLICITADA: NUEVA ESPECIALIDAD. Plan Formativo, apartado 1.		
REQUISITOS	VAL.	OBSERVACIONES
Se describe el objetivo general: - Está formulado como objetivo, expresado en infinitivo y está relacionado con la acción formativa.	0.3	
Se describen las competencia profesionales a adquirir: - Existen competencias profesionales y están formuladas como tales. - Se contempla competencias tanto teóricas como prácticas.	0.6 0.6	
Se describen contenidos en todos los módulos: - Los contenidos están relacionados con las competencias a adquirir en cada módulo. - Los contenidos permiten adquirir las competencias descritas para cada módulo.	0.5 0.5	
Las instalaciones: - Permiten el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje para esos contenidos y capacidades descritos en cada módulo.	0.5	
Planificación de la Evaluación y se relacionan las capacidades con los instrumentos de evaluación y los momentos: -Existe una coherencia clara entre el instrumento de evaluación elegido y la capacidad a adquirir.	2	
TOTAL VALORACIÓN PARTE COMÚN	5	

DETALLE PRESENCIAL. (SOLO EN CASO DE NUEVA ESPECIALIDAD)		
REQUISITOS	VAL.	OBSERVACIONES
Material didáctico: - Existe variedad - Entre los señalados están los Manuales	0.4 1	

Equipos didácticos. - Existe variedad: marca al menos 2. - Incluye ordenadores (no propios de la especialidad)	0.4 1	
Materiales propios de la especialidad. - Dispones de material fungible: - Describe equipos y maquinaria de la acción formativa - Describe equipos de protección individual:	0.2 0.4 0.4	
Recursos humanos: Formadores - Experiencia profesional: de 12 meses a 3 años. - Nivel pedagógico: con formación metodológica o experiencia más de 500 horas. Este apartado no se valorará si el nivel académico del personal es menor que graduado escolar.	0.6 0.6	
TOTAL VALORACIÓN DETALLE PRESENCIAL	5	Excluyente con detalle de teleformación.
DETALLE TELEFORMACIÓN (SOLO EN CASO DE NUEVA ESPECIALIDAD)		
REQUISITOS	VAL.	OBSERVACIONES
Recursos humanos: Teleformadores - Experiencia profesional: de 12 meses a 3 años. - Nivel pedagógico: con formación metodológica o experiencia más de 500 horas. Este apartado no se valorará si el nivel académico del personal es menor que graduado escolar.	0.4 0.4	
Características del entorno formativo. Herramientas informativas Incluye: "simulaciones juegos didácticos, mapas conceptuales, enlaces a otras páginas, animaciones.	1	
Características del entorno formativo. -Se valora según la herramienta de comunicación selecciona	1	
Sistema tutorial previsto: Se valora los tipo de canales de comunicación	0.6	
Tiempo de respuesta: solo puntúa si marcan menos de 24 horas.	0.2	
Contenidos de la tutoría: - Momentos: se realizan al menos dos tutorías. - Contenidos: deberán contemplar al menos 3 contenidos diferentes (supervisión, resolución de incidencias, orientación, valoración/evaluación de las prácticas, seguimiento, coordinación, información...) - Personas implicadas: se puntuará si además del tutor incluyen alguna figura diferente (personal experto...)	0.2 0.6 0.2	
Servicio de Apoyo Off Line: se valora la variedad.	0.2	
Evaluación: se valora la variedad.	0.2	
TOTAL VALORACIÓN	5	Excluyente con detalle presencial
TOTAL VALORACIÓN NUEVA ESPECIALIDAD	10	

2. ACCIÓN FORMATIVA DIRIGIDA A LA FORMACIÓN A LO LARGO DE LA VIDA. Plan Formativo, punto 5.		
REQUISITOS	VAL.	OBSERVACIONES
Permite: - La mejora de la capacitación profesional o el desarrollo de la capacidad personal. - Permite ambas	1 2	Excluyentes
TOTAL VALORACIÓN.	2	

De los apartados 3. 4. y 5 solo se pueden valorar dos:

3. ACCIÓN DIRIGIDA A LA PROMOCIÓN PROFESIONAL DEL TRABAJADOR. Plan Formativo, punto 6.		
REQUISITOS	VAL.	OBSERVACIONES
Alguno de los criterios de selección del alumnado incluye: - Posibilidad de promoción por parte del trabajador.	1.5	
La escala profesional inicial y la escala profesional a promocionar tienen relación y están distribuidas jerárquicamente (siendo superior la escala a promocionar).	1.5	
TOTAL VALORACIÓN	3	

4. ACCIÓN DIRIGIDA A LA INNOVACIÓN QUE MEJORE LA PRODUCTIVIDAD Y LA COMPETITIVIDAD EN LAS EMPRESAS. Plan Formativo, punto 7.		
REQUISITOS	VAL.	OBSERVACIONES
La necesidad de innovación está relacionada con los módulos a impartir.	1.5	
Las fuentes consultadas son oficiales (no son estudios propios y pueden consultarse libremente)	1.5	
TOTAL VALORACIÓN	3	

5. ACCIÓN DIRIGIDA AL RECICLAJE Y REQUALIFICACIÓN DE TRABAJADORES/AS PROCEDENTES DE SECTORES EN CRISIS. Plan Formativo, punto 9.		
REQUISITOS	VAL.	OBSERVACIONES
La fuente consultada es oficial (no son estudios propios y pueden consultarse libremente).	1.5	
El sector/perfil y/o escala profesional una vez realizada la acción formativa está relacionada con el sector/perfil y/o escala profesional de los alumnos a seleccionar, y es jerárquicamente superior a ésta.	1.5	
TOTAL VALORACIÓN	3	

6. CERTIFICACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA. Plan Formativo, punto 9.		
REQUISITOS	VAL.	OBSERVACIONES
La especialidad conduce a la adquisición de un Certificado de Profesionalidad y/o profesiones reguladas.	4	
Se imparte formación preparatoria con obtención de titulación. Deberán incluir la normativa	2	
Se imparte formación preparatoria sin obtención de titulación. Deberán incluir la normativa	1	
TOTAL VALORACIÓN	4	

7. PRIORIDAD DE LA ACCIÓN FORMATIVA. Fuente propia.		
REQUISITOS	VAL.	OBSERVACIONES
Está incluida en el Anexo III de la Resolución	4	
TOTAL VALORACIÓN	4	

BLOQUE II: MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA CAPACIDAD TÉCNICA DEL SOLICITANTE. (TOTAL 35 puntos)

1. EXPERIENCIA EN FORMACIÓN. Punto 2. Memoria justificativa y capacidad técnica del solicitante.		
REQUISITOS: Se hace una ponderación entre la entidad solicitante y la/s entidad/es /asociada/agrupada según el porcentaje	VAL.	OBSERVACIONES
Se valorará si tiene experiencia de:		
- 8 años o más de experiencia en formación de trabajadores ocupados.	8	Excluyentes.
- De 6 a 8 años de experiencia en formación de trabajadores ocupados.	5	
- De 4 a 6 años de experiencia en formación de trabajadores ocupados.	3	
TOTAL VALORACIÓN	8	
2. RECURSOS DESTINADOS AL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN. Punto 3. Memoria justificativa y capacidad técnica del solicitante.		
REQUISITOS	VAL.	OBSERVACIONES
Recursos humanos: Se cuenta con un mínimo de un Orientador laboral, un asesor pedagógico y un gestor de calidad Por cada perfil que supere el mínimo se suma 0,5 (máximo 7)	1.5 Máx 3.5	
TOTAL VALORACIÓN	5	MÁXIMO
3. SISTEMA DE CALIDAD. Punto 4. Memoria justificativa y capacidad técnica del solicitante y FOCO.		
REQUISITOS	VAL.	OBSERVACIONES
No Conformidades de acción formativa: - Sin "no conformidades" o con "no conformidades subsanadas" en la programación anterior	4	
La Entidad tiene implantado un Sistema de Calidad diferente al sistema de calidad de Castilla- La Mancha. - Si	1	
La Entidad tiene implantado el Sistema de Calidad de Castilla-La Mancha - Si (se valorarán los siguientes apartados)	6	
Grado de cumplimiento de los Niveles Aceptables de Calidad (NAC)	5	0.2083 por cada NAC cumplido Máximo 5 puntos.
Grado de cumplimiento de los Niveles de Mejora (NM)	3	0.0625 por cada NM cumplido Máximo 3 puntos.
TOTAL VALORACIÓN	19	MÁXIMO
4. SISTEMAS DE ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO. Punto 5. Memoria justificativa y capacidad técnica del solicitante.		
REQUISITOS	VAL.	OBSERVACIONES
Deben describir al menos una de las acciones de orientación y asesoramiento:		
- Las actividades descritas están relacionadas con el tipo de orientación al que corresponden.	1.5	
- Se describen al menos tres actividades y sus momentos de realización. Este apartado no se valorará si el nivel académico del personal orientador es menor o igual que graduado escolar y la experiencia profesional menor de 6 meses	1.5	
TOTAL VALORACIÓN	3	MÁXIMO

BLOQUE III: RELATIVO A LA ADECUACIÓN DE LA OFERTA FORMATIVA. (TOTAL 30 PUNTOS)**1. PRIORIDAD DE LA OFERTA FORMATIVA.** Fuente propia.

REQUISITOS	VAL.	OBSERVACIONES
Las acciones formativas solicitadas suponen: - 100% de acciones formativas prioritarias - 80% de acciones formativas prioritarias - 60% de acciones formativas prioritarias - 40% de acciones formativas prioritarias - 20% de acciones formativas prioritarias	12.5 11 10.5 8 6.5	Excluyentes
TOTAL VALORACIÓN	12.5	

2. NECESIDAD DE LA OFERTA FORMATIVA. Punto 1. Memoria justificativa y capacidad técnica del solicitante.

REQUISITOS	VAL.	OBSERVACIONES
Enumera fuentes de información oficiales: - 1 fuente de información oficial. - 2 o más fuentes de información oficial.	1 2	Excluyentes
Enumera las necesidades de formación relacionadas con la acción formativa: - 1 necesidad de formación. - 2 o más necesidades de formación.	1 2	Excluyentes
Las fuentes de información están directamente relacionadas con las necesidades descritas.	3.5	
TOTAL VALORACIÓN	7.5	

3. VARIEDAD/ADECUACIÓN DE LA OFERTA FORMATIVA. Fuente propia.

REQUISITOS	VAL.	OBSERVACIONES
Porcentaje de certificados de profesionalidad que contempla el plan de formación presentado. Es necesario un mínimo de 20%. - 21% - 40% del total de las acciones formativas. - 41% - 60% del total de las acciones formativas. - 61% - 80% del total de las acciones formativas. - 81% - 100% del total de las acciones formativas.	1 1.5 2 2.5	Excluyentes
Niveles de formación que contempla el plan de formación presentado. - Se solicitan acciones con 1 nivel de formación. - Se solicitan acciones con 2 niveles de formación. - Existe variedad en los niveles de acceso (los 3 niveles de formación).	0.5 1.5 2.5	Excluyentes
TOTAL VALORACIÓN	5	

4. DISTRIBUCIÓN TERRITORIAL

REQUISITOS	VAL.	OBSERVACIONES
Distribución territorial: - Impartición en las 5 provincias - Impartición en las 4 provincias - Impartición en las 3 provincias - Impartición en las 2 provincias - Impartición en las 1 provincias	5 4 3 2 1	Excluyentes
TOTAL VALORACIÓN	5	



ANEXO III. AREAS/ESPECIALIDADES PRIORITARIAS. PROGRAMACIÓN 2015

Se tiene en cuenta las necesidades formativas detectadas en la Estrategia de Especialización Inteligente de Castilla-La Mancha RIS3, las establecidas en la Estrategia Española de Activación para el Empleo 2014-2016, en la Disposición transitoria segunda 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 y los estudios de necesidades formativas realizados con la colaboración del Observatorio Regional.

Se consideran prioritarias las acciones formativas cuyos contenidos se correspondan a las siguientes áreas:

- Idiomas (inglés, alemán, francés), así como los relacionados con las economías emergentes (chino, ruso, portugués, japonés).
- Ofimática.
- Informática (Tecnologías de la información y las comunicaciones, internet).
- Organización empresarial relacionadas principalmente con análisis financiero, mercados exteriores, marketing, gestión de empresas (contabilidad básica, sobre las obligaciones fiscales y tributarias, la negociación de créditos y otros sistemas de financiación, las posibles subvenciones y los organismos y Administraciones competentes a los que dirigirse, así como el funcionamiento de las mismas) emprendimiento, innovación, desarrollo tecnológico de los procesos productivos, logística y eficiencia energética y los conocimientos jurídicos necesarios o exigibles en estas materias.
- Seguridad y Salud laboral.
- Formación orientada a la adquisición de competencias transversales en toma de decisiones, adaptación al cambio, liderazgo, resolución de problemas, habilidades en las relaciones interpersonales, trabajo en equipo, venta y comercialización
- Otras necesidades genéricas relacionadas con el área de la innovación y el emprendimiento, la actividad de «community manager» y habilidades tecnológicas.
- En los planes de formación destinados a la formación específica en economía social también se considerará prioritarias la formación en intercooperación de empresas, gerencia, comunicación y marketing de empresas de economía social.
- En el caso de acciones formativas dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad, se considerará que su contenido se adecúa a las citadas áreas prioritarias cuando uno o más módulos formativos se correspondan con las mismas.
- Las especialidades que incluyan prácticas profesionales no laborales.

CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD

Se consideran prioritarios los certificados de profesionalidad incluidos en las siguientes áreas formativas:

Familia	Código	Área formativa
Administración y gestión	ADGD	Administración y auditoría
	ADGG	Gestión de la información y comunicación
	ADGN	Finanzas y seguros
	VARIOS	Idiomas
Actividades físicas y deportivas	AFDA	Actividades físico deportivas recreativas
Agraria	AGAU	Agricultura (incluye las áreas de AGAC y AGAF)



Familia	Código	Área formativa
Comercio y marketing	COML	Logística comercial y gestión del transporte
	COMM	Marketing y relaciones públicas (incluye el área de COMP)
	COMT	Compraventa (incluye el área de COMV)
Electricidad y electrónica	ELEE	Instalaciones eléctricas
	ELEQ	Equipos electrónicos
	ELES	Instalaciones de telecomunicación
Energía y agua	ENAA	Agua (incluye el área de ENAT)
	ENAC	Eficiencia energética
	ENAE	Energías renovables
	ENAS	Gas
	ENAT	Captación, tratamiento y distribución de agua
Fabricación mecánica	FMEA	Construcciones aeronáuticas
	FMEC	Construcciones metálicas
	FMEH	Operaciones mecánicas
Hostelería y turismo	HOTA	Alojamiento
	HOTR	Restauración
	HOTT	Turismo (incluye las áreas de HOTG y HOTI)
	HOTU	Agroturismo
Imagen personal	IMPE	Estética (incluye el área de IMPP)
	IMPQ	Peluquería
Informática y comunicaciones	IFCD	Desarrollo
	IFCM	Comunicaciones
	IFCT	Sistemas y telemática
Instalación y mantenimiento	IMAI	Montaje y mantenimiento de instalaciones
	IMAQ	Maquinaria y equipo industrial
	IMAR	Frio y climatización
Industrias alimentarias	INAE	Lácteos
	INAI	Cárnicas
	INAH	Bebidas
	INAK	Aceites y grasas
Química	QUIA	Análisis y control (incluye el área de QUIL)
	QUIE	Proceso químico (incluye el área de QUIB)
Seguridad y medioambiente	SEAD	Seguridad y prevención
	SEAG	Gestión ambiental
Servicios socioculturales y a la comunidad	SSCE	Formación y educación
	SSCB	Actividades culturales y recreativas
	SSCG	Atención social (incluye el área de SSCs)
Textil, confección y piel	TCCP	Producción de hilos y tejidos

Las necesidades formativas en el ámbito de la oficina de empleo están disponibles en el siguiente enlace <http://empleoyformacion.jccm.es/principal/otras-entidades/entidades-de-formacion/>

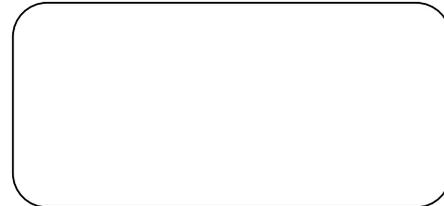


**ANEXO IV
OCUPACIONES REGULADAS CON CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD**

Familia profesional	Código	Certificado de profesionalidad	Ocupación
Servicios socioculturales y a la comunidad	SSCS0208	Atención socioanitaria a personas dependientes en instituciones sociales	Cuidador/a, gerocultor/a
Servicios socioculturales y a la comunidad	SSCS0108	Atención socioanitaria a personas en el domicilio	Auxiliar de ayuda a domicilio
Sanidad	SANT0208	Transporte sanitario	Conductor de ambulancia no asistencial
Seguridad y medio ambiente	SEAG0110	Servicios para el control de plagas	Aplicador de biocidas Carné de utilización de productos fitosanitarios de nivel cualificado
Seguridad y medio ambiente	SEAG0311	Gestión de servicios para el control de organismos nocivos	Gestor de biocidas y responsable técnico de servicios Carné de utilización de productos fitosanitarios de nivel cualificado
Electricidad y electrónica	ELEE0109	Montaje y mantenimiento de instalaciones eléctricas de baja tensión	Instalador de baja tensión
Instalación y mantenimiento	IMAQ0110	Instalación y mantenimiento de ascensores y otros equipos fijos de elevación y transporte.	Conservador de ascensores
Instalación y mantenimiento	IMAQ0210	Desarrollo de proyectos de instalaciones de manutención, elevación y transporte	Conservador de ascensores
Instalación y mantenimiento	IMAR0309	Planificación, gestión y realización del mantenimiento y supervisión del montaje de instalaciones frigoríficas.	Frigorista
Instalación y mantenimiento	IMAR0108	Montaje y mantenimiento de instalaciones frigoríficas.	Frigorista
Energía y agua	ENAS0110	Montaje, puesta en servicio, mantenimiento, inspección y revisión de instalaciones receptoras y aparatos de gas.	Instalador de gas (categoría b)
Industrias alimentarias	INAI0208 MÓDULO MF0031_2	Sacrificio y faenado de animales	Auxiliar de matadero
Seguridad y medio ambiente	SEAD0112	Vigilancia, seguridad privada y protección de personas	Vigilantes de seguridad
	SEAD0212	Vigilancia, seguridad privada y protección de explosivos	
Agraria	AGAC0108	Cultivos herbáceos	Carné de utilización de productos fitosanitarios de nivel cualificado
	AGAF0108	Fruticultura	
	AGAH0108.	Horticultura y floricultura	
	AGA00208	Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes	
	AGA00308M	Jardinería y restauración del paisaje	
	AGAR0109	Gestión de repoblaciones forestales y de tratamientos silvícolas	
	AGAR208	Repoblaciones forestales y tratamientos silvícolas	
	AGAU0112	Producción y recolección de setas y trufas.	
	AGAU0210	Producción de semillas y plantas en vivero.	
Agraria	AGAJ0109	Gestión y mantenimiento de árboles y palmeras ornamentales.	Carné de utilización de productos fitosanitarios de nivel básico
	AGAO108	Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería.	
	AGAR0309	Actividades auxiliares en conservación y mejora de montes.	
	AGAU0108	Agricultura ecológica	
	AGAX0208	Actividades auxiliares en agricultura	
	AGAU0111	Manejo y mantenimiento de maquinaria agraria.	
	AGAU0208	Gestión de la producción agrícola	



Nº Procedimiento	Código SIACI
030570	SK5E



**ANEXO V
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN
PROFESIONAL PARA EL EMPLEO**

Acción Formativa: Nº Curso:

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

NIF/NIE Nombre y Apellidos:
 Tipo Vía: Dirección: C.P.:
 Sexo: Hombre Mujer Tipo Documento: Nº Documento:
 Localidad: Provincia: Fecha Nacimiento
 ¿Tiene Carnet de Conducir? Carnets:
 Teléfono Móvil: Teléfono fijo: Correo electrónico:

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

NIF NIE Número de documento:
 Nombre: 1º Apellido: 2º Apellido:
 Domicilio:
 Provincia: C.P.: Población:
 Teléfono: Teléfono móvil: Correo electrónico:
 Horario preferente para recibir llamada:

Si existe representante, las comunicaciones que deriven de este escrito se realizarán con el representante designado por el interesado.

SITUACIÓN LABORAL

Cuota del 20% Garantía Juvenil
 Proceso de Reconocimiento Itinerario
 Completar Certificado de Profesionalidad Otros

GRUPO PRIORITARIO:

TRABAJADOR/A DESEMPLEADO/A

Oficina Empleo: Fecha Inscripción:
 Situación desempleado/a: Demandante de primer empleo En paro sin prestación o subsidio
 Percibe prestación por desempleo Percibe subsidio por desempleo
 Otros no parados



Unión Europea

Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



D.G. de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral
Consejería de Economía, Empresas y Empleo
Av. de Henda 11 - 45071 TOLEDO

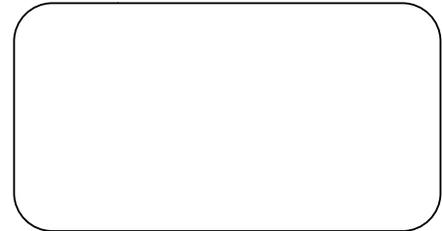
<input type="checkbox"/> TRABAJADOR/A OCUPADO/A: Asignar código (*)		
ENTIDAD DONDE TRABAJA ACTUALMENTE	ÁREA FUNCIONAL	CATEGORÍA
Empresa con más de 250 trabajadores: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Dirección	<input type="checkbox"/> Dirección
Sector / Comercio: CIF:	<input type="checkbox"/> Administración	<input type="checkbox"/> Mando Intermedio
Razón Social:	<input type="checkbox"/> Comercial	<input type="checkbox"/> Técnico
Domicilio Centro Trabajo:	<input type="checkbox"/> Mantenimiento	<input type="checkbox"/> Trabajador cualificado
Localidad: CP:	<input type="checkbox"/> Producción	<input type="checkbox"/> Trabajador de baja Cualificación (**)
(*) Relación de Códigos: RG régimen general, FD fijos discontinuos en períodos de no ocupación, RE regulación de empleo en períodos de no ocupación, AGP régimen especial agrario por cuenta propia, AGA régimen especial agrario por cuenta ajena, AU régimen especial autónomos, EH empleado hogar, DF trabajadores que accedan al desempleo durante el período formativo, RLE trabajadores con relaciones laborales de carácter especial que se recogen en el art. 2 del Estatuto de los Trabajadores, CESS trabajadores con convenio especial con la Seguridad Social, FDI trabajadores a tiempo parcial de carácter indefinido (con trabajos discontinuos) en sus períodos de no ocupación, TM trabajadores incluidos en el régimen especial del mar, CP mutualistas de Colegios Profesionales no incluidos como autónomos. (**) Grupos de cotización 06, 07, 09 o 10 de la última ocupación. En el caso de tratarse personas desempleadas aquellas que no estén en posesión de un carnet profesional, certificado de profesionalidad de nivel 2 ó 3, título de formación profesional o de una titulación universitaria.		
DATOS ACADÉMICOS		
NIVEL ACADÉMICO		
<input type="checkbox"/> Sin estudios	<input type="checkbox"/> BUP (1º y 2º curso)	<input type="checkbox"/> Licenciatura
<input type="checkbox"/> Estudios primarios	<input type="checkbox"/> BUP (1º, 2º y 3º curso)	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Certificado de escolaridad	<input type="checkbox"/> FP II	<input type="checkbox"/> Doctor
<input type="checkbox"/> Graduado escolar	<input type="checkbox"/> Ciclo Grado Superior	<input type="checkbox"/> Certificado de profesionalidad Nivel 1
<input type="checkbox"/> ESO	<input type="checkbox"/> COU	<input type="checkbox"/> Certificado de profesionalidad Nivel 2
<input type="checkbox"/> FP I	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Certificado de profesionalidad Nivel 3
<input type="checkbox"/> Ciclo Grado Medio	<input type="checkbox"/> Diplomatura	<input type="checkbox"/> Otros
Especialidad:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
IDIOMAS		
<input type="checkbox"/> INGLÉS	<input type="checkbox"/> FRANCÉS	<input type="checkbox"/> ALEMÁN
<input type="checkbox"/> ITALIANO	<input type="checkbox"/> OTRO:	
SIN TITULACIÓN OFICIAL		TITULACIÓN OFICIAL
COMPRENDER <input type="checkbox"/> BASICO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> AVANZADO	<input type="checkbox"/> A1	<input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> C1
HABLAR <input type="checkbox"/> BASICO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> AVANZADO	<input type="checkbox"/> A2	<input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C2
EXPRESIÓN ESCRITA <input type="checkbox"/> BASICO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> AVANZADO		
FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO (Cursos realizados anteriormente)		
Denominación Curso	Año	Duración (Horas)
¿Está seleccionado/a en otro curso? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
EXPERIENCIA PROFESIONAL (Trabajos realizados anteriormente relacionados con la acción formativa)		
Puesto	Funciones	Empresa
		Duración (Años)
		Sector
MOTIVOS POR LOS QUE SOLICITA EL CURSO		
<input type="checkbox"/> Interés	<input type="checkbox"/> No perder prestaciones	<input type="checkbox"/> Mejorar la cualificación
<input type="checkbox"/> Para encontrar trabajo	<input type="checkbox"/> Cambio sector actividad	<input type="checkbox"/> Otros
Los datos de carácter personal que se faciliten mediante este formulario quedarán registrados en un fichero cuyo responsable es la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral, con la finalidad de gestionar este expediente. Por ello pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante dicho responsable, o mediante tramitación electrónica. Para cualquier cuestión relacionada con esta materia puede dirigirse a las oficinas de información y registro o al correo electrónico protecciondatos@jccm.es		
AUTORIZACIONES		
AUTORIZA a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los siguientes datos:		
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: Los acreditativos de Seguridad Social (Vida laboral).		
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: Los acreditativos sobre titulación académica.		
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: Los acreditativos de identidad.		
Todo ello en los términos establecidos en los artículos 4 y 5 del Decreto 33/2009, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de determinados documentos en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, comprometiéndose, en caso de no autorización, a aportar la documentación pertinente, cuando le sea requerida por la entidad.		

En a de de 201

Fdo. :



Nº Procedimiento	Código SIACI
030551	SK5F



**ANEXO VI
SOLICITUD DE AYUDA Y/O BECA PARA ALUMNOS/AS DESEMPLEADOS/AS PARTICIPANTES EN LAS ACCIONES DE FORMACIÓN**

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

NIF NIE Número de documento:

Nombre: 1º Apellido: 2º Apellido:

Domicilio: Localidad:

Provincia: C.P.:

Teléfono de contacto: Correo electrónico:

Situación laboral de desempleado inscrito en la oficina de empleo de: Con fecha de demanda:

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

NIF NIE Número de documento:

Nombre: 1º Apellido: 2º Apellido:

Domicilio:

Provincia: C.P.: Población:

Teléfono: Teléfono móvil: Correo electrónico:

Horario preferente para recibir llamada:

Si existe representante, las comunicaciones que deriven de este escrito se realizarán con el representante designado por el interesado.

Los datos de carácter personal que se faciliten mediante este formulario quedarán registrados en un fichero cuyo responsable es la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral, con la finalidad de gestionar este expediente. Por ello pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante dicho responsable, Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral o mediante tramitación electrónica. Para cualquier cuestión relacionada con esta materia puede dirigirse a las oficinas de información y registro o al correo electrónico protecciondatos@jccm.es



DATOS DE LA SOLICITUD	
DATOS DEL CURSO/GRUPO	
Nº Curso/Grupo: <input type="text"/>	Especialidad: <input type="text"/>
Localidad: <input type="text"/>	C.P.: <input type="text"/>
Provincia.: <input type="text"/>	Fecha de incorporación al curso: <input type="text"/>
Denominación de la entidad que imparte el curso: <input type="text"/>	Horario: <input type="text"/>
DATOS DE PRÁCTICAS NO LABORALES (PNL)	
Nombre de la empresa: <input type="text"/>	Domicilio de la empresa: <input type="text"/>
Localidad: <input type="text"/>	C.P.: <input type="text"/>
Provincia: <input type="text"/>	N.I.F.: <input type="text"/>
Fecha Inicio: <input type="text"/>	Fecha Finalización: <input type="text"/>
Nº Horas diarias: <input type="text"/>	Horario: <input type="text"/>
CONCEPTOS DE LA AYUDA Y/O BECA	
<input type="checkbox"/> BECA (1, 2)	
<input type="checkbox"/> Persona con discapacidad (1)	<input type="checkbox"/> Colectivo con dificultad de inserción (2)
<input type="checkbox"/> AYUDA DE TRANSPORTE (3, 4)	
<input type="checkbox"/> Transporte público urbano (3)	
<input type="checkbox"/> Vehículo propio (4): Kms ida-vuelta / día	Nº matrícula del vehículo
<input type="checkbox"/> MANUTENCIÓN (5)	
Distancia desde el curso al domicilio Kms	
<input type="checkbox"/> ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN (6)	
<input type="checkbox"/> CONCILIACIÓN (7, 8)	
<input type="checkbox"/> Cuidado de hijos menores de 6 años (7)	
<input type="checkbox"/> Cuidado de familiares dependientes hasta el segundo grado (8)	
Observaciones (consideraciones que el alumno desea que se tengan en cuenta en la concesión de becas y ayudas):	

ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIO/A
DECLARACIONES RESPONSABLES
La persona abajo firmante, en su propio nombre o en representación de quien se indica, declara que todos los datos consignados son veraces, declarando expresamente que:
<input type="checkbox"/> Está al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
<input type="checkbox"/> Está al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
<input type="checkbox"/> Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones por reintegro de subvenciones.



- Cumple con todas las prescripciones impuestas por el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Se comprometo asimismo a cumplir las restantes condiciones que se especifican en las Bases y convocatoria de esta ayuda, las cuales conoce y acepta en su integridad.
- Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, en caso de ser propuesto como beneficiario/a.
- Declaración responsable de no estar percibiendo otro tipo de prestaciones por el mismo concepto (para la ayuda 7).

Igualmente la persona abajo firmante declara conocer que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportados u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluida de este procedimiento de concesión de ayuda o subvención, podrá ser objeto de sanción (que puede incluir la pérdida temporal de la posibilidad de obtener ayudas públicas y avales de la Administración) y, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.

AUTORIZACIONES

AUTORIZA a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los siguientes datos:

- SI** **NO:** Los acreditativos de identidad.
- SI** **NO:** Los acreditativos de domicilio o residencia a través del Servicio de Verificación de Datos de Residencia (SVDR).
- SI** **NO:** Los datos o documentos emitidos por la Administración Regional:
- Los acreditativos de no haber rechazado ofertas de trabajo adecuadas, ni actividades de formación o reconversión profesional. (Sólo en caso de solicitar la ayuda a la conciliación)
- Los acreditativos de estar al cuidado de un familiar dependiente hasta segundo grado. (Sólo en caso de solicitar la ayuda a la conciliación)
- SI** **NO:** Los datos o documentos que se encuentren en poder de la Administración regional, concretamente los siguientes:
- Documento [], presentado con fecha [] ante la unidad [] de la Consejería de []
 - Documento [], presentado con fecha [] ante la unidad [] de la Consejería de []
 - Documento [], presentado con fecha [] ante la unidad [] de la Consejería de []

Todo ello en los términos establecidos en los artículos 4 y 5 del Decreto 33/2009, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de determinados documentos en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, **comprometiéndose, en caso de no autorización, a aportar la documentación pertinente.**

La presente autorización se otorga exclusivamente a efectos de reconocimiento, seguimiento y control de la subvención objeto de la presente solicitud, y en aplicación tanto de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que permiten, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, como por lo establecido en el Real Decreto 209/2003 de 21 de febrero en lo referente a la Seguridad Social, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

**DOCUMENTACIÓN**

Además de la información antes descrita, declara aportar la siguiente documentación según el tipo de ayuda solicitada, la cual deberá ser presentada mediante original o copia:

BECA (1)

Certificado de discapacidad.

AYUDAS DE TRANSPORTE Y MANUTENCIÓN (3, 5 y 6)

Billeto/s de transporte urbano (al menos el 10% de la asistencia) (para las ayudas 3)

Ticket o factura de manutención (ayudas 5 y 6)

Contrato de arrendamiento o factura de hospedaje (para la ayuda 6)

CONCILIACIÓN (7, 8)

Libro de familia

Última renta o certificado de la agencia tributaria de la no obligación de presentarla

Última nómina o (en caso de autónomos) del modelo 130 de los miembros ocupados de la unidad familiar

Último recibo de pensiones de la Seguridad Social

Último recibo de prestaciones o subsidios del SEPE

En su caso, convenio regulador o sentencia de divorcio (pensión alimentaria: rentas hijos y verificar responsabilidades)

En su caso, certificado de convivencia

Declaraciones responsables y solicitudes de autorización de comprobación de datos de los miembros de la unidad familiar (Anexo VI)

Además de la información antes descrita, declara aportar los siguientes documentos:

DATOS DE LA ENTIDAD BANCARIA A EFECTOS DEL PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

Nombre de la entidad bancaria:

Domicilio:

Nombre completo del titular de la cuenta:

Nº de cuenta IBAN:

País	C.C.	Entidad	Sucursal	D.C.	Cuenta
E	S				

El abajo firmante solicita, en su propio nombre, ayuda y/o beca económica en concepto de asistencia al curso de formación profesional reseñada, haciéndose plenamente responsable de la veracidad de los datos consignados

En _____, a _____ de _____ de 20____

Firma



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



ANEXO VII
DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA LA PERCEPCIÓN DE INGRESOS BRUTOS MENSUALES Y AUTORIZACIÓN DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD DE LA UNIDAD FAMILIAR (AYUDAS A LA CONCILIACIÓN)

1. DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR

Nº	Miembros de la Unidad Familiar	Nombre y Apellidos	Fecha Nacimiento	NIF/NIE
1	Solicitante			
2	Cónyuge			
3	Hijo 1			
4	Hijo 2			
5	Hijo 3			

2. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS INGRESOS BRUTOS DE LA UNIDAD FAMILIAR

- NO PERCIBIR** NINGÚN TIPO DE INGRESOS BRUTOS MENSUALES
- PERCIBIR** LOS SIGUIENTES INGRESOS BRUTOS MENSUALES

Titular de los Ingresos (Nº)	Procedencia de los Ingresos	Ingresos Brutos Mensuales

TOTAL INGRESOS MES		TOTAL Nº MIEMBROS	
---------------------------	--	--------------------------	--

TOTAL INGRESOS/ Nº MIEMBROS		¿SUPERA EL 75% DEL IPREM MENSUAL?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
------------------------------------	--	--	-----------------------------	-----------------------------

Sombreado a cumplimentar por la Administración

La persona solicitante acepta y es consciente que, de comprobarse falsedad en los datos expuestos, perderá cualquier derecho a la obtención de la beca y/o ayuda solicitada, en relación con su participación en acciones formativas de Formación Profesional para el Empleo subvencionadas por este Organismo, con independencia de las responsabilidades legales que procedan, quedando enterado de que el falseamiento de sus datos constituye un delito de falsedad documental.



<p>Nº 1: Don/Doña Con NIF/NIE nº</p> <p>Declara responsablemente:</p> <p><input type="checkbox"/> Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, así como en las obligaciones de reintegro por subvenciones.</p> <p><input type="checkbox"/> Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.</p> <p>AUTORIZA a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los siguientes datos:</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: Los acreditativos de identidad.</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: Los acreditativos de Seguridad Social. (vida laboral)</p> <p>Todo ello en los términos establecidos en los artículos 4 y 5 del Decreto 33/2009, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de determinados documentos en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, comprometiéndose, en caso de no autorización, a aportar la documentación pertinente, cuando le sea requerida por la entidad.</p> <p>Y responden personalmente de la veracidad de los datos manifestados</p> <p>(Firma)</p>	<p>Nº 2: Don/Doña Con NIF/NIE nº</p> <p>Declara responsablemente:</p> <p><input type="checkbox"/> Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, así como en las obligaciones de reintegro por subvenciones.</p> <p><input type="checkbox"/> Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.</p> <p>AUTORIZA a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los siguientes datos:</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: Los acreditativos de identidad.</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: Los acreditativos de Seguridad Social (vida laboral).</p> <p>Todo ello en los términos establecidos en los artículos 4 y 5 del Decreto 33/2009, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de determinados documentos en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, comprometiéndose, en caso de no autorización, a aportar la documentación pertinente, cuando le sea requerida por la entidad.</p> <p>Y responden personalmente de la veracidad de los datos manifestados</p> <p>(Firma)</p>
<p>Nº 3: Don/Doña Con NIF/NIE nº</p> <p>Declara responsablemente:</p> <p><input type="checkbox"/> Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, así como en las obligaciones de reintegro por subvenciones.</p> <p><input type="checkbox"/> Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.</p> <p>AUTORIZA a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los siguientes datos:</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: Los acreditativos de identidad.</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: Los acreditativos de Seguridad Social (vida laboral).</p> <p>Todo ello en los términos establecidos en los artículos 4 y 5 del Decreto 33/2009, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de determinados documentos en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, comprometiéndose, en caso de no autorización, a aportar la documentación pertinente, cuando le sea requerida por la entidad.</p> <p>Y responden personalmente de la veracidad de los datos manifestados</p> <p>(Firma)</p>	<p>Nº 4: Don/Doña Con NIF/NIE nº</p> <p>Declara responsablemente:</p> <p><input type="checkbox"/> Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, así como en las obligaciones de reintegro por subvenciones.</p> <p><input type="checkbox"/> Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.</p> <p>AUTORIZA a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los siguientes datos:</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: Los acreditativos de identidad.</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: Los acreditativos de Seguridad Social (vida laboral).</p> <p>Todo ello en los términos establecidos en los artículos 4 y 5 del Decreto 33/2009, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de determinados documentos en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, comprometiéndose, en caso de no autorización, a aportar la documentación pertinente, cuando le sea requerida por la entidad.</p> <p>Y responden personalmente de la veracidad de los datos manifestados</p> <p>(Firma)</p>



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



<p>Nº 5: Don/Doña Con NIF/NIE nº</p> <p>Declara responsablemente:</p> <p><input type="checkbox"/> Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, así como en las obligaciones de reintegro por subvenciones.</p> <p><input type="checkbox"/> Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.</p> <p>AUTORIZA a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los siguientes datos:</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: Los acreditativos de identidad.</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: Los acreditativos de Seguridad Social (vida laboral).</p> <p>Todo ello en los términos establecidos en los artículos 4 y 5 del Decreto 33/2009, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de determinados documentos en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, comprometiéndose, en caso de no autorización, a aportar la documentación pertinente, cuando le sea requerida por la entidad.</p> <p>Y responden personalmente de la veracidad de los datos manifestados</p> <p>(Firma)</p>	<p>Nº 6: Don/Doña Con NIF/NIE nº</p> <p>Declara responsablemente:</p> <p><input type="checkbox"/> Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, así como en las obligaciones de reintegro por subvenciones.</p> <p><input type="checkbox"/> Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.</p> <p>AUTORIZA a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los siguientes datos:</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: Los acreditativos de identidad.</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO: Los acreditativos de Seguridad Social (vida laboral).</p> <p>Todo ello en los términos establecidos en los artículos 4 y 5 del Decreto 33/2009, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de determinados documentos en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, comprometiéndose, en caso de no autorización, a aportar la documentación pertinente, cuando le sea requerida por la entidad.</p> <p>Y responden personalmente de la veracidad de los datos manifestados</p> <p>(Firma)</p>
---	---

En _____, a _____ de _____ de 20____

Fdo.:
(El/La solicitante)