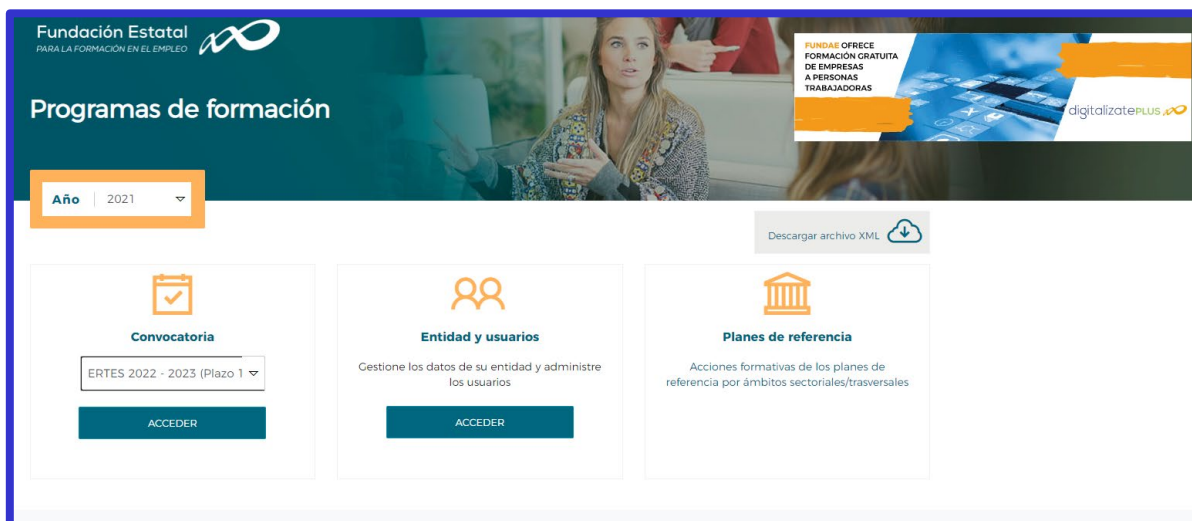


### Pantalla general de acceso

Desde ella se accede a las diferentes **convocatorias** para poder completar y enviar las solicitudes. Para ello, se debe realizar la elección del año de la **Convocatoria** (2021) y una vez seleccionado, el desplegable muestra las convocatorias en vigor sobre las que crear y gestionar las solicitudes.

Asimismo, permite acceder a los módulos de **Entidad y Usuarios** y de **Planes de Referencia**.








### Entidad y usuarios

Antes de generar una solicitud, es preciso dar de alta a la entidad solicitante y a los usuarios autorizados por ésta para su gestión y consulta, siendo el encargado de ello el Representante Legal de la entidad que esté en posesión del certificado digital de persona jurídica. Al entrar en el módulo de **Entidad y usuarios**, el sistema automáticamente muestra la pantalla para acceder a los certificados que tiene instalados el usuario:




Una vez dentro del módulo, se puede gestionar la información de la **ENTIDAD** (altas y modificaciones), administrar los **USUARIOS** y consultar la **MENSAJERÍA**. La primera entrada en el sistema debe hacerse con un certificado digital de persona jurídica; la aplicación solicita registrarse o darse de alta, y posteriormente permite realizar las acciones que a continuación se especifican.

Fundación Estatal PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO   Convocatoria 2021   


Entidad: A00000000 Razón Social: ENTIDAD DE PRUEBAS A00000000 NIF:   
 Listado entidades > Entidad y usuarios

## ENTIDADES Y USUARIOS


Selecciona una de las opciones con las que quiere interactuar



**ENTIDAD**  
Gestione la información de la entidad









**USUARIOS**  
Administre la información de los usuarios



**MENSAJERÍA**  
Consulte sus comunicaciones

[VOLVER](#)

Fundación Estatal PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO  Fundación Estatal para la Formación en el Empleo. C/ Torrelaguna, 56. 28027 Madrid   
 Política de privacidad Visualización Accesibilidad     

**(SÓLO PARA ENTIDADES DE FORMACIÓN, que actúen como entidad solicitante):** En caso de no disponer del certificado digital de persona jurídica es necesario comunicar a la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, a través del buzón electrónico [nuevossolicitantesERTE2021@fundae.es](mailto:nuevossolicitantesERTE2021@fundae.es), la siguiente información:

- ✓ C.I.F y Razón social de la entidad solicitante.
- ✓ Domicilio social de la entidad (nombre y tipo de vía, código postal, población y provincia)
- ✓ N.I.F., nombre y apellidos de un administrador que represente a la entidad.
- ✓ Teléfono, fax y mail de contacto del administrador que represente a la entidad.

Con estos datos (de los que es imprescindible asegurar la aportación de información sin errores) los servicios técnicos de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo realizarán el alta del usuario-administrador para que dicha persona acceda, con su certificado digital de persona física, al módulo de **Entidad y usuarios**.

Sólo los representantes legales y los usuarios con perfil administrador pueden acceder al módulo de entidades y usuarios.

### Gestión de entidad

El apartado **ENTIDAD Gestione la información de la Entidad** ofrece los datos del certificado digital con el que dicha entidad se ha dado de alta en la aplicación.

Los campos sombreados no se pueden modificar, ya que son los incluidos en el certificado. El resto de los datos se pueden actualizar a efectos de notificaciones futuras. Si los datos introducidos son correctos, se pulsará [ACEPTAR](#) para grabar las modificaciones oportunas.

El campo de "Pdte. Validar" indica la valoración relativa a la validez de la entidad como solicitante del programa presentado; constará "Pdte. Validar" hasta la comprobación por los servicios técnicos de la Fundación Estatal de los estatutos y/o documentación que pueda ser requerida, a presentar por la entidad.

Entidad: A00000000 Razón Social: ENTIDAD DE PRUEBAS A00000000 NIF: X

### GESTIÓN ENTIDAD

#### DATOS ENTIDAD

CIF	Razón social					
A00000000	ENTIDAD DE PRUEBAS A00000000					
Tipo de vía	Nombre de vía	Nº	Bis	Escalera	Piso	Letra
Avenida	TORRELAGUNA	56	<input type="checkbox"/>	55	Piso	Letra
CP	Población		Provincia			
28027	MADRID		MADRID			
Teléfono	Fax	Email				
911111111	Fax	a@b.com				
Fecha de constitución	Tipo de entidad	Ámbito sectorial	Estado			
01/01/2015	Organización Empresarial	Estatad	Pdte. Validar			

CANCELAR ACEPTAR

## Administración de usuarios

En el apartado **USUARIOS Administre la información de los usuarios**, se muestran todos los usuarios dados de alta por la entidad.

En los casos en que no se disponga de certificado de persona jurídica, cuando el representante del programa acceda por primera vez al módulo de usuarios, dicha persona aparecerá registrada como usuario-administrador con los datos que fueron facilitados a la Fundación Estatal. El resto de los datos que solicita la aplicación han de ser completados por este usuario, que además puede añadir como autorizados para acceder al sistema a las personas que considere oportunas, teniendo en cuenta la existencia de los siguientes permisos:

- **Administrador:** Permiso con capacidad para crear, gestionar programas de formación y dar de alta a los distintos usuarios del sistema.
- **Gestor:** Permiso con capacidad para gestionar y modificar los distintos datos de los programas de formación.
- **Consultor:** Permiso con acceso a la consulta de los datos consignados en los programas de formación.
- **Administrador beneficiaria:** Permiso asociado solo a las entidades beneficiarias, que también podrá asignar permiso de Gestor beneficiaria (sólo se ofrece para solicitudes de agrupaciones de entidades que dan lugar a expedientes aprobados).

Se muestran sombreados los datos del Representante Legal y del propio usuario que accede en ese momento, que no podrán ser eliminados, aunque sí modificados (exceptuando los perfiles).

Se pueden ordenar los usuarios por cualquiera de las categorías identificadas en la cabecera, pinchando sobre la que sea objeto de interés (por ejemplo, por *Nombre*). Esta acción se puede realizar en todos los listados existentes en la aplicación, ordenando por el término de la columna pulsada.

El campo de "Estado" indica la valoración relativa a la validez de la acreditación del representante legal indicado para el programa de formación; constará "Pdte. Validar" hasta la comprobación por los servicios técnicos de la Fundación Estatal de los poderes notariales y/o documentación que pueda ser requerida, a presentar por la entidad.

Entidad: A0000000 Razón Social: ENTIDAD DE PRUEBAS A0000000 NIF:

Programas de formación > Administración usuarios

### ADMINISTRACIÓN USUARIOS

**Recuerde** Existen representantes legales cuyo estado está pendiente o no es válido

NIF:  Nombre:  Apellidos:  Perfil: -- Elija opción Estado: -- Elija opción

BUSCAR

Mostrar: 10 registros Filtro:

NIF	Nombre	Apellidos	Perfil	Estado	Representante Legal
00000000T	Prueba	Produccion	Administrador	Pdte. Validar	No
04211319L	test	test test	Administrador	Pdte. Validar	Si

ELIMINAR AÑADIR

#### ADMINISTRACIÓN USUARIOS

##### DATOS DE USUARIO


NIF:

Nombre:  Apellidos:

Email:  Perfil:

Representante:  Estado:

CANCELAR ACEPTAR

En cada usuario, pulsando el icono de detalle , se pueden modificar los datos personales, e-mail (salvo la información relativa al Representante Legal, o a usuarios que puedan estar accediendo al sistema en ese momento). Una vez dado de alta el NIF no se puede modificar, ya que es la clave por la que se accede con el certificado digital de persona física.

Para grabar un nuevo usuario, a través del botón de **AÑADIR**, se introduce su NIF (debe ser válido, ya que sino la aplicación no deja continuar) y si ya estuviera dado de alta en la base de datos, se ofrecen cumplimentados los campos, los cuales pueden variarse si se detectan errores. En el caso de ser usuario nuevo, se introducen sus datos y se asigna el perfil deseado.

### ADMINISTRACIÓN USUARIOS

#### DATOS DE USUARIO

NIF:  CAMBIAR

Nombre:  Apellidos:

Email:

Representante:

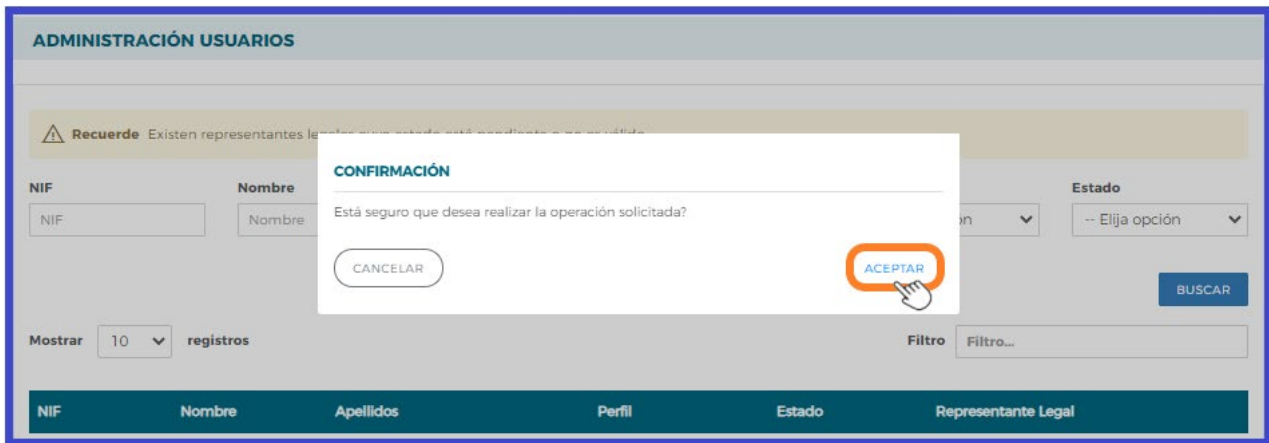
Perfil:

Administrador  
Consultor  
Gestor

CANCELAR ACEPTAR

Si se precisa eliminar algún usuario del sistema, se marca en el listado y se pulsa el botón **ELIMINAR**

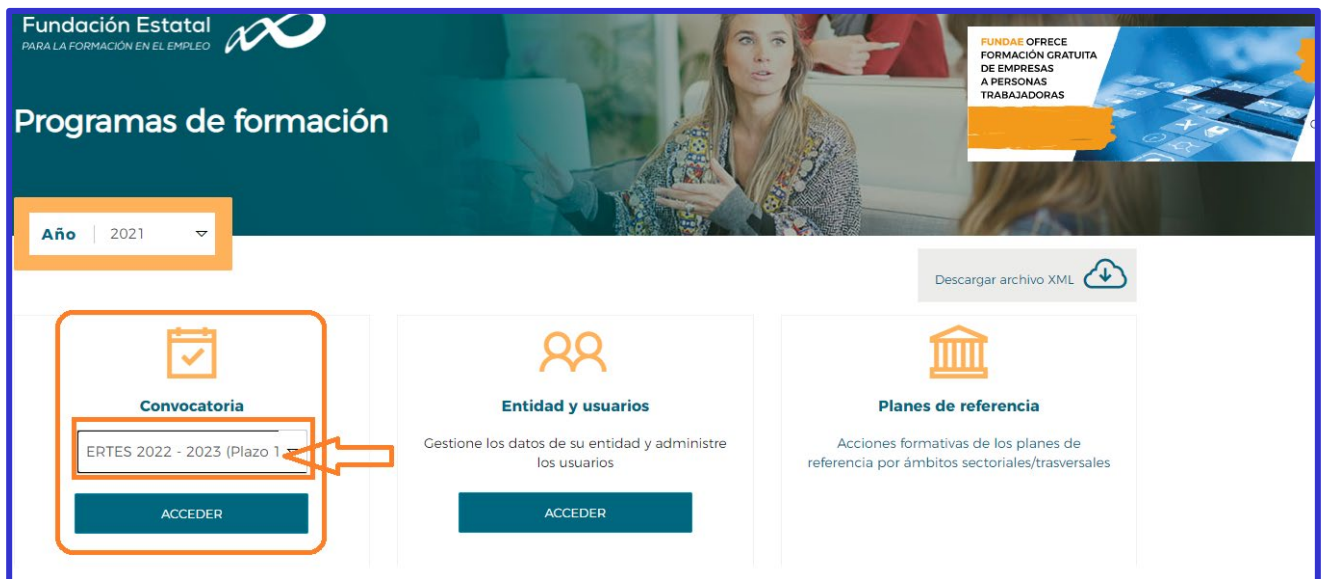
La aplicación nos pide confirmar esta acción para poder eliminar los usuarios asignados.



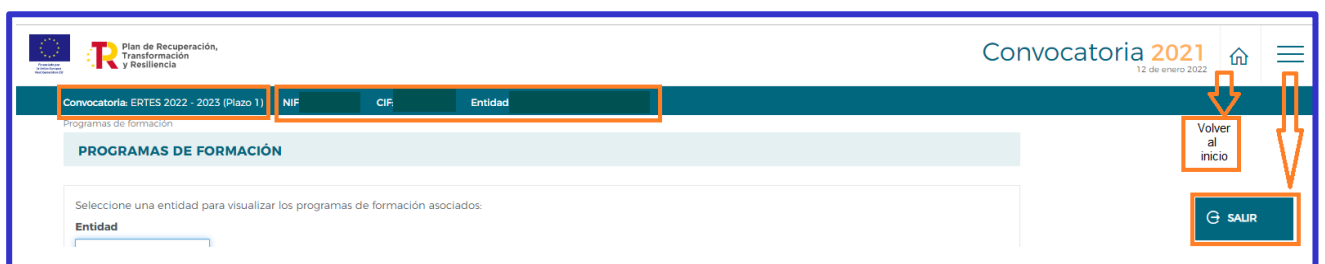
## CONFECCIONAR SOLICITUD

### Alta de Programas de formación

Una vez incorporada la información de la entidad, y los permisos correspondientes para el acceso a la aplicación, puede comenzarse a generar una solicitud accediendo a la convocatoria “**ERTES 2021-2023 (Plazo 1)**”



La pantalla principal de acceso se puede dividir en dos partes bien diferenciadas: la cabecera, con los datos principales del solicitante (CIF, NIF y Razón Social de la entidad), el nombre de la convocatoria a la que se ha accedido, así como la fecha y los iconos para volver al inicio y salir de la aplicación.



La segunda parte de la pantalla ofrece en primer lugar los campos de filtrado por si se diera el caso de tener varias solicitudes ya creadas, lo que facilita un modo de encontrarlas de una forma más cómoda y rápida.

La primera vez que se accede, se muestra ese listado sin contenido; el proceso de confección de la solicitud se inicia con el botón **AÑADIR**

Convocatoria: ERTES 2022 - 2023 (Plazo 1) NIF: 00000000T CIF: Q00000003 Entidad: RAZON\_SOCIAL Q00000003

Programas de formación

### PROGRAMAS DE FORMACIÓN

Seleccione una entidad para visualizar los programas de formación asociados:

Entidad: Q00000003

Nº solicitud:  N° expediente:  Tipo programa: -- Todos Situación: -- Todos

Mostrar: 10 registros Filtro: Filtro...

**BUSCAR**

Beneficiaria	Nº solicitud	N° expediente	Tipo programa	Situación	Estado	Permiso
Ningún dato disponible en esta tabla						

**ELIMINAR** **AÑADIR** **DUPLICAR**

Se accede a una pantalla, donde se muestra el bloque denominado **PROGRAMA DE FORMACIÓN** y debe seleccionar el tipo de programa que desea dar de alta.

Convocatoria: ERTES 2022 - 2023 (Plazo 1) NIF: 00000000T CIF: Q00000003 Entidad: RAZON\_SOCIAL Q00000003

Programas de formación > Solicitud programas

### SOLICITUD FINANCIACIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS

**PROGRAMA DE FORMACIÓN**

Definición:

#### DATOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN

**DATOS DEL PROGRAMA**

Tipo programa: -- Elija opción

- Elija opción
- Empresas que forman a sus trabajadores en ERTE
- Entidades de formación que forman a trabajadores en ERTE

**CANCELAR** **ACEPTAR**

Para conocer el funcionamiento y pasos a seguir en la aplicación, se muestra a partir de ahora, como ejemplo, una solicitud de prueba de un programa de formación.

Tras seleccionar el **tipo de programa**, pulsamos el botón **ACEPTAR** ; la aplicación nos muestra en el apartado de **DATOS DEL PROGRAMA FORMATIVO**: el tipo de programa formativo que se ha seleccionado y el ámbito al que va dirigido el programa de formación.

Finalmente hay que indicar el **tipo de entidad solicitante**, siendo preciso pulsar de nuevo el botón **ACEPTAR** del extremo inferior de la pantalla, para que se acepten los cambios.

Convocatoria: ERTES 2022 - 2023 (Plazo 1) NIF: 00000000T CIF: Q0000000J Entidad: RAZON\_SOCIAL Q0000000J

Programas de formación > Solicitud programas

### SOLICITUD FINANCIACIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS

**PROGRAMA DE FORMACIÓN**

Definición

---

**DATOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN**

**DATOS DEL PROGRAMA**

Tipo programa  
Entidades de formación que forman a trabajadores en ERTE

---

**ÁMBITO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN**

Dirigido a: Trabajadores que hayan estado o estén en ERTE

---

**TIPO DE ENTIDAD SOLICITANTE**

Entidad de formación  
 Agrupación de entidades

CANCELAR **ACEPTAR**

Una vez identificado el tipo de programa, se genera un código numérico para la solicitud, y se han creado distintas pestañas, en las que se debe entrar para ir completando los datos solicitados por la aplicación que conforman la solicitud.

Convocatoria: ERTES 2022 - 2023 (Plazo 1) N° Sol.: 00001513 NIF: 00000000T CIF: Q0000000J Entidad: RAZON\_SOCIAL Q0000000J

Programas de formación > Solicitud programas

### SOLICITUD FINANCIACIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS

**PROGRAMA DE FORMACIÓN** ENTIDADES ACCIONES FORMATIVAS CONFIRMACIÓN RESUMEN

Definición Descripción Datos notificación Documentos JUSTIFICACIÓN SEGUIMIENTO

En la parte superior de la pantalla se muestran los **cinco bloques** en los que está estructurada la solicitud de un programa de formación, son: **Programa de formación, Entidades, Acciones Formativas, Confirmación y Resumen**. Cada uno de estos bloques contiene a su vez diferentes apartados.

## Programa formativo

En el bloque **PROGRAMA DE FORMACIÓN** se recogen los siguientes datos:

- **Definición y Descripción** recoge datos genéricos de convocatoria.
- **Datos notificación**, recoge los datos de contacto a efectos de notificaciones electrónicas.
- **Documentos**, se presentan los documentos que van junto a la solicitud.
- **Justificación**, donde se indica el fundamento de la propuesta formativa; la participación de desempleados y su porcentaje; los objetivos y contenidos del programa formativo.
- **Seguimiento**, donde se incluye información relativa al seguimiento, difusión y evaluación del programa, así como la inclusión de actuaciones que optimicen resultados.

Es preciso completar todos estos apartados, y pulsar el botón **ACEPTAR** para guardar la información.

Para empezar a elaborar el programa de formación se debe seguir un orden para la cumplimentación de los datos, en primer lugar, debe rellenar los datos referidos a las entidades y los centros de impartición antes de pasar a incorporar las acciones formativas.

Convocatoria: ERTES 2022 - 2023 (Plazo 1) N° Sol: 00001513 NIF: 00000000T CIF: Q0000000J Entidad: RAZON\_SOCIAL Q0000000J

Programas de formación > Solicitud entidades

### SOLICITUD FINANCIACIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS

PROGRAMA DE FORMACIÓN ENTIDADES ACCIONES FORMATIVAS CONFIRMACIÓN RESUMEN

#### ENTIDADES

CIF	Razón social	Porcentaje a ejecutar	Ayuda
Q0000000J	RAZON_SOCIAL Q0000000J	100.0000 %	0,00 €

Mostrando del 1 al 1 de 1





Detalle Listado de centros Medios humanos ERTES

## Entidades

El bloque **ENTIDADES** solicita la información de la **entidad de formación o empresa**.

En estos casos, conviene revisar en el bloque anterior de **“PROGRAMA DE FORMACIÓN”**, la relación de **documentos** que pueda ser necesario presentar en cada situación.

En la vista general del bloque, se observa una tabla resumen donde se irán añadiendo las distintas entidades que componen la agrupación. Así mismo, a la derecha de cada entidad, vemos una serie de iconos:

-  **Detalle entidad**
-  **Listado de centros**
-  **Medios humanos**
-  **ERTES**



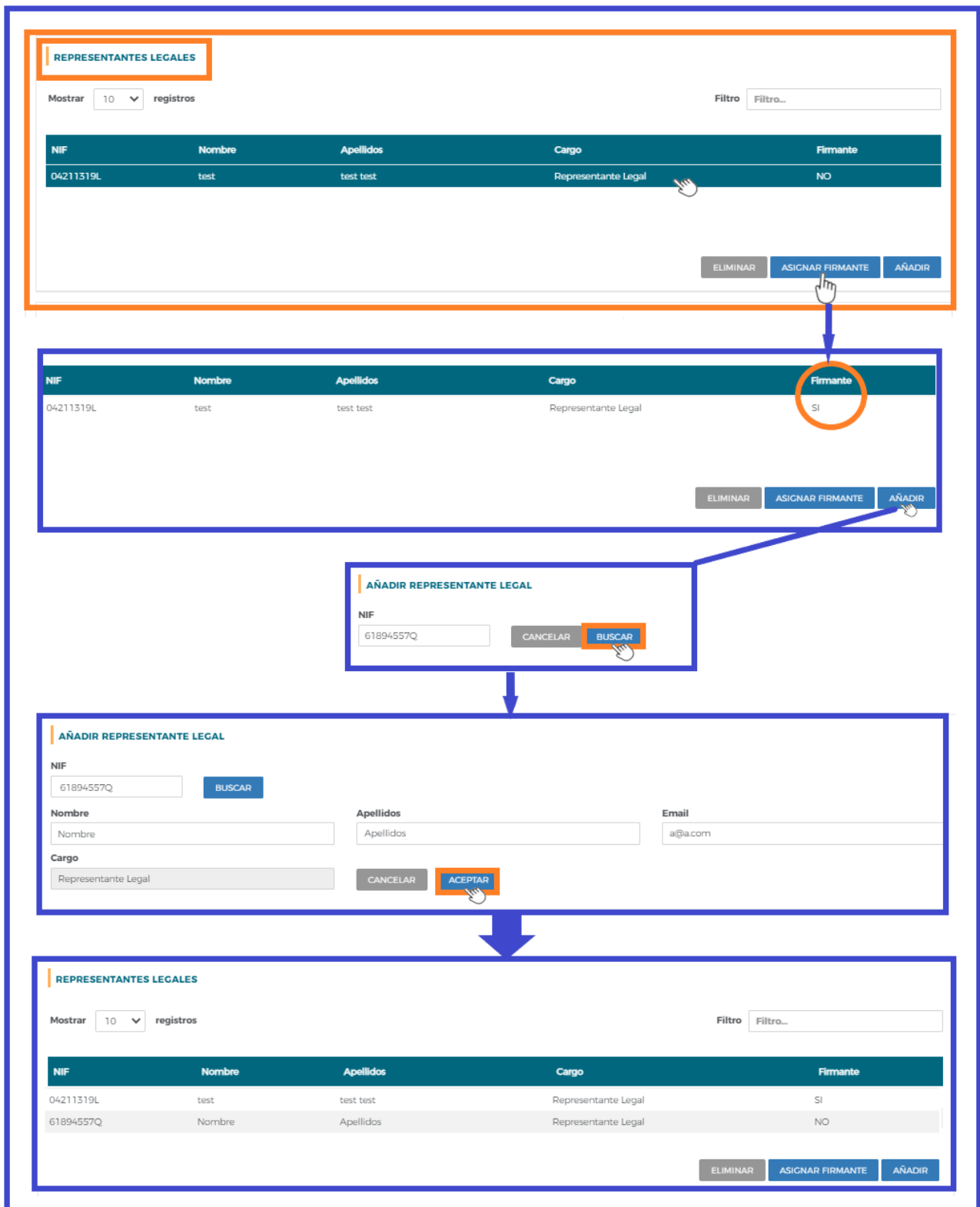
## Detalle entidad

Se deben cumplimentar todos los **datos de la entidad**.

En el apartado de **Representantes legales** de la entidad, también permite identificar el representante legal de la entidad que firmará las inscripciones de sus centros en las acciones formativas solicitadas y la declaración responsable de cumplimiento de requisitos de convocatoria, pulsando el botón

**ASIGNAR FIRMANTE**

Permite **AÑADIR** representantes legales de la entidad, cuando se trate de alguien distinto al firmante de la solicitud del programa o al que muestra la aplicación, quedando grabado una vez que se pulsa **ACEPTAR**



The image illustrates the process of assigning a signatory in the 'REPRESENTANTES LEGALES' section. It consists of four sequential screenshots:

- Initial State:** A table with columns: NIF, Nombre, Apellidos, Cargo, Firmante. A row shows NIF: 04211319L, Nombre: test, Apellidos: test test, Cargo: Representante Legal, Firmante: NO. Buttons: ELIMINAR, ASIGNAR FIRMANTE, AÑADIR.
- Clicking ASIGNAR FIRMANTE:** The 'Firmante' cell in the table is circled in orange, and the value changes to 'SI'.
- Clicking AÑADIR:** A modal titled 'AÑADIR REPRESENTANTE LEGAL' appears. It has a NIF input field with '61894557Q' and a 'BUSCAR' button highlighted in orange.
- Form Completion:** The modal shows fields for Nombre, Apellidos, Email, and Cargo. The 'ACEPTAR' button is highlighted in orange.
- Final State:** The table now has two rows: the first with Firmante: SI, and the second with NIF: 61894557Q, Firmante: NO.

Asimismo, deben cumplimentarse los campos relativos a la **Capacidad económica y financiera**, en función del tipo de entidad:

1.-En el caso que la entidad ha facturado por actividades de formación en alguno de los 3 últimos años (2018 - 2019 – 2020), tiene que indicar el volumen anual de facturación por actividades de formación, sólo del año con mayor importe.

2.-Si la entidad es de reciente constitución, tiene que indicar el capital social desembolsado.

**CAPACIDAD ECONÓMICA Y FINANCIERA**

- Entidad que ha facturado por actividades de formación en alguno de los 3 últimos años
- Entidad de constitución reciente (acreditación de capital social desembolsado)

**Volumen de facturación / Capital social**  
Indique el volumen anual de facturación por actividades de formación (sólo del año con mayor importe). Para las entidades de constitución reciente, indique el capital social desembolsado.

Año: -- Elija opción

Importe: €

**Volumen de facturación / Capital social**  
Indique el volumen anual de facturación por actividades de formación

Año: -- Elija opción  
Importe: 2020, 2019, 2018

**Volumen de facturación / Capital social**  
Indique el volumen anual de facturación por actividades de formación (sólo del año con ma

Importe: €

La capacidad económica y financiera, debe acreditarse mediante el modelo 200 de autoliquidación del Impuesto de Sociedades (suma de las casillas 000255 Importe neto de la cifra de negocio y 00269 Subvenciones de explotación incorporados al resultado del ejercicio en su caso).

En el caso de no realizar dicha autoliquidación, presentará documentación análoga válida en derecho acreditativa de la capacidad económica de la entidad (contabilidad analítica, estados contables detallados, libros mayores, resolución de concesión de subvenciones para formación...)

**Plan de igualdad**, hay que indicar si la entidad dispone de Plan de Igualdad de Género en vigor.

**Política de privacidad**, antes de aceptar los datos del detalle de la entidad, se aconseja leer y, en su caso, aceptar la política de privacidad de Fundae.

¿Dispone de un Plan de Igualdad de Género registrado en vigor?  Si  No

He leído y acepto la política de privacidad de Fundae y recibir información sobre actividades, productos y servicios relacionados con Fundae. Ver más.

CANCELAR ACEPTAR

Es preciso completar todos los apartados del detalle de entidad y pulsar el botón **ACEPTAR** para guardar la información.

## Listado de centros

Se accede a una pantalla que permite incluir los centros, donde se van a impartir las acciones formativas, de la siguiente forma:

Convocatoria: ERTES 2022 - 2023 (Plazo 1) N° Sol: 00001513 NIF: 000000007 CIF: Q00000003 Entidad: RAZON\_SOCIAL Q00000003

Programas de formación > Solicitud entidades

### SOLICITUD FINANCIACIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS

PROGRAMA DE FORMACIÓN ENTIDADES ACCIONES FORMATIVAS CONFIRMACIÓN RESUMEN

LISTADO DE CENTROS DE LA ENTIDAD: Q00000003 - RAZON\_SOCIAL Q00000003

⚠ Recuerde que todos los centros deben tener asociada al menos una de las acciones formativas del programa.

ℹ A través del botón "AÑADIR CENTRO REGISTRADO", accederá a los centros registrados en la base de datos del Servicio Público de Empleo Estatal para la entidad. Podrá incorporarlos individualmente en la aplicación, y completar después los campos exigidos en la gestión de la convocatoria.

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

Seleccionar todo  Desmarcar todo

Id	Centro	Código censo	CIF	Dirección	Población	Provincia	Registrado	AAFF
Ningún dato disponible en esta tabla								

ELIMINAR AÑADIR NUEVO CENTRO AÑADIR CENTRO REGISTRADO

- **AÑADIR CENTRO REGISTRADO**, se accede a los centros registrados en la base de datos del Servicio Público de Empleo Estatal para la entidad. Podrá incorporar individualmente, aquellos centros que van a impartir acciones; pulsando **SIGUIENTE** mostrará el detalle del centro con toda la información para verificar o indicar su población correcta.

Programas de formación > Solicitud entidades

### SOLICITUD FINANCIACIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS

PROGRAMA DE FORMACIÓN ENTIDADES ACCIONES FORMATIVAS CONFIRMACIÓN RESUMEN

LISTADO DE CENTROS DE LA ENTIDAD: A00000000 - ENTIDAD DE PRUEBAS A00000000

⚠ Recuerde que todos los centros deben tener asociada al menos una de las acciones formativas del programa.

ℹ A través del botón "AÑADIR CENTRO REGISTRADO", accederá a los centros registrados en la base de datos del Servicio Público de Empleo Estatal para la entidad. Podrá incorporarlos individualmente en la aplicación, y completar después los campos exigidos en la gestión de la convocatoria.

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

Seleccionar todo  Desmarcar todo

Id	Centro	Código censo	CIF	Dirección	Población	Provincia	Registrado	AAFF
Ningún dato disponible en esta tabla								

ELIMINAR AÑADIR NUEVO CENTRO AÑADIR CENTRO REGISTRADO

VOLVER

#### AÑADIR CENTRO REGISTRADO

CIF: A00000000

ℹ Seleccionar un centro y pulsar "SIGUIENTE" para completar la población a la que pertenece

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

CIF	Centro	Código	Dirección	Población	Provincia
A00000000	ENTIDAD DE PRUEBAS A	29	CL CAM	ESTEPONA	MÁLAGA
A00000000	Centro	31	PE POB	CEUTA	CEUTA
A00000000	ENTIDAD DE PRUEBAS B	80	PE MAR	COGLADA	MADRID

SIGUIENTE

#### LISTADO CENTRO DE ENTIDAD


CIF: A00000000 Centro: Centro Código censo: 31

Dirección: PE POB

CP: S1001 Población: **CEUTA** Provincia: CEUTA

CANCELAR ACEPTAR

- **AÑADIR NUEVO CENTRO**, en esta pantalla se debe cumplimentar toda la información del centro que se quiere dar de alta.

Una vez que tengamos los centros que hemos ido seleccionando y cargando en la aplicación, tenemos que acceder a cada uno de ellos de nuevo, a través del “Detalle” , para completar los datos requeridos en la gestión de la solicitud, según exige la convocatoria.

LISTADO DE CENTROS DE LA ENTIDAD: A00000000 - ENTIDAD DE PRUEBAS A00000000

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

Id	Centro	Código censo	CIF	Dirección	Población	Provincia	Registrado	AAFF	Detalle
282	Centro	29	A00000000	CA PB POB. 10	CEUTA	CEUTA	No	SI	

**1 Datos centro**- debe incorporarse la información que falte en los campos de datos abiertos: email, número de aulas, titularidad de las mismas y **en caso de ser ajenas**, se abre un campo donde cumplimentar el tipo de acuerdo o contrato con terceros y deberá añadir los datos de la/s entidad/es (CIF y razón social) con las que se suscribe dicho acuerdo o contrato de disponibilidad de instalaciones, cuya copia del documento deberá adjuntarse a la solicitud a través de Documentos

PROGRAMA DE FORMACIÓN

**TIPO AULAS AJENAS**

Acuerdo de cesión  Contrato de arrendamiento Otros

ENTIDADES SUSCRIPTORAS DE ACUERDOS DE CESIÓN O DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

CIF	Razón social
Ningún dato disponible en esta tabla	

ENTIDADES SUSCRIPTORAS DE ACUERDOS DE CESIÓN O DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

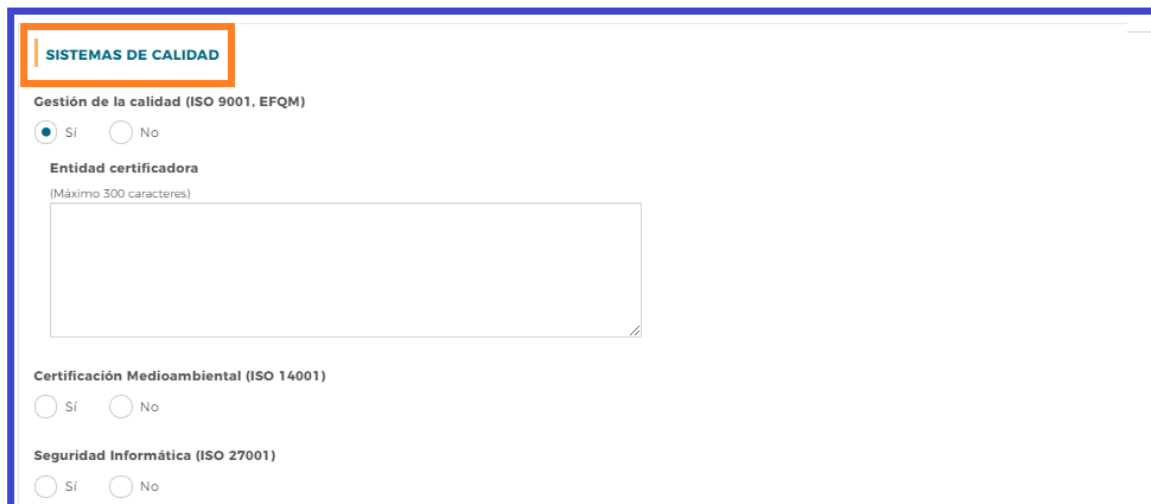
CIF  Razón social  ACEPTAR CANCELAR

ELIMINAR AÑADIR


**2 Medios materiales-** Se tiene que indicar los medios materiales disponibles en el centro de formación.



**3 Sistemas de calidad-** Se indicará si las instalaciones disponen de sistemas de certificación: gestión de la calidad, certificación medioambiental y/o de seguridad informática. Si dispone de certificación deberá cumplimentar el apartado de “Entidad certificadora”.



❖ Una vez que tenemos los centros registrados o nuevos centros incluidos en la aplicación, podremos comenzar a dar de alta las acciones formativas en su bloque correspondiente.

Cuando este paso haya sido realizado, en el **listado de centros de la entidad** encontraremos un documento PDF  “Declaración responsable centro”, generado automáticamente cuando los centros han sido seleccionados para impartir acciones formativas.

Este documento se corresponde con los anexos IV y V de la convocatoria, y una vez completadas todas las acciones, deben descargarse y ser firmados electrónicamente por el representante legal de cada entidad, para después adjuntarlos a la solicitud en el apartado de **Documentos** dentro de la pestaña **PROGRAMA DE FORMACIÓN** antes de su envío telemático, con objeto de formalizar la inscripción de sus centros en las especialidades a impartir en las modalidades elegidas.

Si estuvieran representadas las dos modalidades de impartición en las especialidades formativas, los dos anexos se generan a la vez en el mismo documento PDF (uno a continuación del otro), para asegurar la inscripción en ambas modalidades. Para la modalidad mixta, las acciones se localizan tanto en el Anexo IV como en el Anexo V.

LISTADO DE CENTROS DE LA ENTIDAD: A00000000 - RAZON\_SOCIAL

⚠ Recuerde que todos los centros deben tener asociada al menos una de las acciones formativas del programa.

1 A través del botón "AÑADIR CENTRO REGISTRADO", accederá a los centros registrados en la base de datos del Servicio Público de Empleo Estatal para la entidad. Podrá incorporar los individualmente en la aplicación, y completar después los campos exigidos en la gestión de la convocatoria.

Mostrar 10 registros

Filtro Filtro...

DECLARACION RESPONSABLE  
CENTRO  
ANEXO IV / ANEXO V

Seleccionar todo  Desmarcar todo

Id	Centro	Código censo	CIF	Dirección	Población	Provincia	Registrado	AAFF
1764	CENTRO 1		A00000000(*)	AP aaa, 12	MADRID	MADRID	No	Si

Mostrando del 1 al 1 de 1

Hacer click en una fila para seleccionarla

<p>CONVOCATORIA ABIERTA DE SUBVENCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE ÁMBITO ESTATAL, DESTINADOS A LA RECUALIFICACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS QUE HAYAN ESTADO O ESTÉN INCLUIDAS EN EXPEDIENTES DE REGULACIÓN TEMPORAL DE EMPLEO (ERTE), EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.</p> <p style="text-align: center;"><b>ANEXO IV</b></p> <p><b>Declaración responsable para inscribir la entidad de formación en especialidades formativas a impartir en modalidad presencial.</b></p> <p><b>TITULAR JURÍDICO</b></p> <p><b>NIF/NIE</b> Q0000000J  <b>RAZÓN SOCIAL</b> RAZON_SOCIAL Q0000000J  <b>DOMICILIO SOCIAL (Sede)</b>  <b>Tipo y nombre vía pública</b> Calle GRANDE Nº:1  <b>Código Postal</b> 28027 <b>Municipio</b> MADRID  <b>Provincia</b> MADRID  <b>Correo electrónico</b> EMAIL@EMAIL.COM</p> <p><b>REPRESENTANTE LEGAL</b></p> <p><b>NIF/NIE</b> Cargo o representación que ostenta:  <b>Nombre y Apellidos</b></p> <p><b>DATOS DE LA ENTIDAD DE FORMACIÓN CUYA INSCRIPCIÓN SE HACE POR DECLARACIÓN RESPONSABLE</b></p> <p><b>Entidad de Formación</b> primero 1 <b>Código de censo</b> 11111  <b>Tipo y nombre vía pública</b> Avenida españa Nº:7  <b>Código Postal</b> 08001 <b>Municipio</b> BARCELONA  <b>Provincia</b> BARCELONA  <b>Correo electrónico</b> e@e.es</p> <p><b>DATOS DE LAS ESPECIALIDADES FORMATIVAS PARA LAS QUE SE REALIZA LA INSCRIPCIÓN</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>Denominación</th> <th>Modalidad</th> <th>Horas Totales</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>ADGD041PO - CONTABILIDAD SUPERIOR DE SEGUROS</td> <td>P</td> <td>40</td> </tr> </tbody> </table>	Nº	Denominación	Modalidad	Horas Totales	2	ADGD041PO - CONTABILIDAD SUPERIOR DE SEGUROS	P	40	<p>CONVOCATORIA ABIERTA DE SUBVENCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE ÁMBITO ESTATAL, DESTINADOS A LA RECUALIFICACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS QUE HAYAN ESTADO O ESTÉN INCLUIDAS EN EXPEDIENTES DE REGULACIÓN TEMPORAL DE EMPLEO (ERTE), EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.</p> <p style="text-align: center;"><b>ANEXO V</b></p> <p><b>Declaración responsable para inscribir la entidad de formación en especialidades formativas a impartir en la modalidad de teleformación.</b></p> <p><b>TITULAR JURÍDICO</b></p> <p><b>NIF/NIE</b> Q0000000J  <b>RAZÓN SOCIAL</b> RAZON_SOCIAL Q0000000J  <b>DOMICILIO SOCIAL (Sede)</b>  <b>Tipo y nombre vía pública</b> Calle GRANDE Nº:1  <b>Código Postal</b> 28027 <b>Municipio</b> MADRID  <b>Provincia</b> MADRID  <b>Correo electrónico</b> EMAIL@EMAIL.COM</p> <p><b>REPRESENTANTE LEGAL</b></p> <p><b>NIF/NIE</b> Cargo o representación que ostenta:  <b>Nombre y Apellidos</b></p> <p><b>DATOS DE LA ENTIDAD DE FORMACIÓN CUYA INSCRIPCIÓN SE HACE POR DECLARACIÓN RESPONSABLE</b></p> <p><b>Entidad de Formación</b> primero 1 <b>Código de censo</b> 11111  <b>Tipo y nombre vía pública</b> Avenida españa Nº:7  <b>Código Postal</b> 08001 <b>Municipio</b> BARCELONA  <b>Provincia</b> BARCELONA  <b>Correo electrónico</b> e@e.es</p> <p><b>DATOS DE LAS ESPECIALIDADES FORMATIVAS PARA LAS QUE SE REALIZA LA INSCRIPCIÓN</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>Denominación</th> <th>Modalidad</th> <th>Horas Totales</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ADGD018PO - AUDITORÍA NORMA INTERNACIONAL FOOD STANDARD (IFS)</td> <td>T</td> <td>21</td> </tr> </tbody> </table>	Nº	Denominación	Modalidad	Horas Totales	1	ADGD018PO - AUDITORÍA NORMA INTERNACIONAL FOOD STANDARD (IFS)	T	21
Nº	Denominación	Modalidad	Horas Totales														
2	ADGD041PO - CONTABILIDAD SUPERIOR DE SEGUROS	P	40														
Nº	Denominación	Modalidad	Horas Totales														
1	ADGD018PO - AUDITORÍA NORMA INTERNACIONAL FOOD STANDARD (IFS)	T	21														

 **Medios humanos**

En esta pantalla se tienen que indicar los recursos humanos que dispone la entidad para el desarrollo y ejecución del programa de formación, así como sus funciones y vinculación contractual.

Pulsando **AÑADIR** se incorporan las personas que van a desarrollar el programa formativo.

PROGRAMA DE FORMACIÓN **ENTIDADES** ACCIONES FORMATIVAS CONFIRMACIÓN RESUMEN

**ENTIDADES**

CIF	Razón social	Porcentaje a ejecutar	Ayuda	Medios Humanos
A00000000	RAZON_SOCIAL A00000000	50.0000 %	1.724,60 €	

Mostrando del 1 al 1 de 1

**MEDIOS HUMANOS PROPIOS DE LA ENTIDAD: A00000000 - RAZON\_SOCIAL A00000000**

Indique los recursos humanos de que dispone la entidad para el desarrollo y ejecución del programa de formación, así como sus funciones y vinculación contractual.

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

NIF	Nombre y apellidos	Puesto	Funciones	Tipo de Contrato
<p><b>MEDIOS HUMANOS PROPIOS DE LA ENTIDAD</b></p> <p><b>MEDIOS HUMANOS PROPIOS DE LA ENTIDAD: A00000000 - RAZON_SOCIAL A00000000</b></p> <p>NIF <input type="text"/> Nombre y apellidos <input type="text"/></p> <p>Puesto <input type="text"/></p> <p>Funciones (Máximo 1000 caracteres) <input type="text"/></p> <p>Tipo de Contrato -- Elija opción --  <ul style="list-style-type: none"> <li>-- Elija opción --</li> <li>Duración Determinada - Tiempo completo</li> <li>Duración Determinada - Tiempo parcial</li> <li>Indefinido - Fijo discontinuo</li> <li>Indefinido - Tiempo completo</li> <li>Indefinido - Tiempo parcial</li> <li>Otros Regímenes</li> <li>Temporal - Tiempo completo</li> <li>Temporal - Tiempo parcial</li> <li>Trabajador Autónomo</li> </ul> </p> <p>ELIMINAR AÑADIR</p>				



En este apartado se incorporan las empresas que se adhieren al programa de formación para formar a las personas trabajadoras que están en situación de Expediente de regulación de empleo o que lo hayan estado anteriormente.

Si se pulsa el icono se abre una pantalla y se incorporarán las empresas mediante el botón añadir.

Se indicará el CIF de la empresa, la razón social si no existe en el sistema, actividad, el número de trabajadores de la empresa, y el número de trabajadores en ERTE y los que van a participar en la formación\*.

Se cumplimentan también los datos de la representación legal.

\*"Debe señalarse la cifra de trabajadores distintos, que están o han estado en ERTE, y que participan en el programa"

Cuando se indique el número de personas trabajadoras en ERTE que van a participar se hará teniendo en cuenta el número de personas y **no** el número de sus participaciones, o sea, sin tener en cuenta si van a participar en varias acciones formativas.

Convocatoria: ERTES 2022 - 2023 (Plazo 1) N° Sol.: 00001513 NIF: 00000000T CIF: Q0000000J Entidad: RAZON\_SOCIAL Q0000000J

**EMPRESA CON TRABAJADORES EN ERTE [Q0000000J - RAZON\_SOCIAL Q0000000J]**

CIF:  Razón social:

Actividad:

N° total trabajadores:  N° trabajadores ERTE:  N° trabajadores ERTE que participan en el programa\*:

NIF representante legal:  Nombre representante legal:  Apellidos representante legal:

\*Debe señalarse la cifra de trabajadores distintos, que están o han estado en ERTE, y que participan en el programa

Cuando se ha cumplimentado cada una de las adhesiones de empresas en ERTE la aplicación genera un PDF que se ha de adjuntar a la solicitud con la firma electrónica de la representación legal, por cada una de las empresas.

Convocatoria: ERTES 2022 - 2023 (Plazo 1) N° Sol.: 00001513 NIF: 00000000T CIF: Q0000000J Entidad: RAZON\_SOCIAL Q0000000J

**ERTES [Q0000000J - RAZON\_SOCIAL Q0000000J]**

Introduzca las empresas que tienen o han tenido trabajadores en ERTES, mediante el botón "ANADIR".

Mostrar: 10 registros Filtro: Filtro...

CIF	Razón social	N° trabajadores	N° trabajadores ERTE	N° trabajadores ERTE participan	ERTE
		45	25	20	<input type="button" value="ERTE"/>

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

SEPE

Financiado por la Unión Europea

**CONVOCATORIA ABIERTA DE SUBVENCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE ÁMBITO ESTATAL, DESTINADOS A LA RECUALIFICACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS QUE HAYAN ESTADO O ESTÉN INCLUIDAS EN EXPEDIENTES DE REGULACIÓN TEMPORAL DE EMPLEO (ERTE), EN EL MARCO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA.**

**ANEXO VI**  
**DOCUMENTO DE ADHESIÓN AL PROGRAMA FORMATIVO**

**ENTIDAD RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA**

SOLICITANTE: RAZON\_SOCIAL Q0000000J CIF: Q0000000J

D/Nº de la entidad: con NIF, en calidad de titular o de apoderado

CIF	Razón Social	Actividad	Nº Trabajadores (*)
		Transporte aéreo de mercancías	45

\*) Se indicará el número de personas trabajadoras en el momento de la presentación de la solicitud.

**CERTIFICA QUE:**

- SE ADHIERE AL PROGRAMA DE FORMACIÓN PRESENTADO POR LA ENTIDAD SOLICITANTE Q0000000J RAZON\_SOCIAL Q0000000J, para la participación de sus trabajadores en el mismo.
- El número de personas trabajadoras ocupadas de la empresa que están o han estado incluidas en expedientes de regulación temporal de empleo (ERTE), regulados por el artículo 22 del Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, en el Real Decreto-ley 30/2020, de 29 de septiembre, de medidas sociales en defensa del empleo y en el Real Decreto-ley 18/2021, de 28 de septiembre, de medidas urgentes para la protección del empleo, la recuperación económica y la mejora del mercado de trabajo, es de **25**. De ellas, participarán en el programa de formación **20**.
- Se facilitará la información relativa a la participación en el programa y a esta previsión de



- ❖ Una vez se haya cumplimentados todos los apartados de las entidades en el caso de los programas formados por “**Agrupación de entidades**”, la aplicación genera, por cada una de ellas, un archivo PDF con la “Declaración Responsable de entidad agrupada”, que recoge todos los requisitos establecidos en la convocatoria que han de ser firmados por los representantes de cada entidad

Pinchando sobre el icono podemos abrir el modelo de documento que ofrece la herramienta, que recoge múltiples apartados que son referidos en la convocatoria, cuyo cumplimiento debe acreditar cada representante legal de las distintas entidades, mediante la aportación de una declaración responsable. De este modo, con la descarga del PDF y su firma electrónica por el representante legal de la entidad, el documento queda listo para adjuntarlo a la solicitud (tantos como entidades compongan la agrupación solicitante), a través de la pestaña **Documentos** del bloque **PROGRAMA DE FORMACIÓN**

**SOLICITUD FINANCIACIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS**

PROGRAMA DE FORMACIÓN | ENTIDADES | ACCIONES FORMATIVAS | CONFIRMACIÓN | RESUMEN

CIF	Razón social	Porcentaje a ejecutar	Ayuda
Q00000003	RAZON_SOCIAL_Q00000003	100.0000 %	18.918,50 €

Mostrando del 1 al 1 de 1

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ENTIDADES AGRUPADAS**

ENTIDAD AGRUPADA: RAZON\_SOCIAL\_Q00000003  
Solicitud número: 00001513

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE CONVOCATORIA POR LA ENTIDAD AGRUPADA - ARTÍCULOS 10.3, 11.2.b), 11.4, 11.5, 13.1.h), 13.1.i), 13.1.j), 13.1.m), 13.2.h), 13.2.j), 13.2.i), 13.2.m), 13.2.n), 13.2.o), 13.3**

D./D.ª **Prueba Producción** con NIF **00000000T** en representación de la entidad **RAZON\_SOCIAL\_Q00000003** con CIF **Q00000003** en cumplimiento de lo establecido en la Resolución del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se aprueba la convocatoria abierta de subvenciones para la ejecución de programas de formación de ámbito estatal, destinados a la recualificación de personas trabajadoras que hayan estado o estén incluidas en expedientes de regulación temporal de empleo (ERTE), en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

CERTIFICA RESPONSABLEMENTE

- Que esta entidad no se halla 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 obtener la condición de beneficiario (artículo artículo 13.1.i).
- Que no ha sido sancionada la entidad por infracción administrativa grave o muy grave en materia de formación profesional para el empleo (artículo 13.1.j).
- Que la entidad acredita, mediante documentación adjunta a la solicitud, su capacidad económica y financiera, en los términos expresados en el artículo 10.3 y según el artículo 13.2.h) de la convocatoria.
- Que la entidad se compromete a mantenerse en la agrupación de entidades para la ejecución de este programa formativo hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción de cuatro años previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (11.2.b).
- Que la entidad se compromete a un 100,00% de ejecución, que será en todo caso superior al 5% de la subvención solicitada y dicho compromiso se mantendrá como mínimo, en el 5% del

★ El campo correspondiente a la **Ayuda** económica, solicitada por cada entidad, se muestra una vez que se hayan incorporado las acciones formativas del programa de formación. Pero éstas requieren a su vez la identificación de los centros impartidores, con los participantes a formar; por tanto, es preciso primero señalar en el bloque de **ENTIDADES** los centros que cada entidad quiere destinar a ejecutar las acciones que va a dar de alta en la solicitud que estamos confeccionando.

### Importante:

Sólo se podrán enviar solicitudes cuando la totalidad de las entidades que hayan sido incorporadas, también hayan identificado algún centro en el listado de centros.

Sólo se podrán enviar solicitudes cuando la totalidad de los centros de formación que hayan sido incorporados, también hayan sido señalados en alguna acción formativa.

Es decir:

- En caso de haber dado de alta en la aplicación entidades que finalmente no vayan a impartir acciones formativas, aquéllas deberán ser eliminadas para poder confirmar la solicitud.
- En caso de haber dado de alta en la aplicación centros que finalmente no vayan a impartir acciones formativas, aquéllos deberán ser eliminados para poder confirmar la solicitud.

## Acciones Formativas

Continuando con la elaboración de la solicitud, en el bloque de **ACCIONES FORMATIVAS**, se solicita toda la información relativa a las acciones formativas que contiene el programa de formación.

Para incorporarlas, seleccionamos el botón **AÑADIR**, tenemos que indicar el número de la acción formativa. Cuando pulsamos **ACEPTAR** la aplicación muestra una única línea y hay que pulsar **BUSCAR**

**SOLICITUD FINANCIACIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS**

PROGRAMA DE FORMACIÓN ENTIDADES **ACCIONES FORMATIVAS** CONFIRMACIÓN RESUMEN

**ACCIONES FORMATIVAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN**

Nº Denominación Modalidad   -- Elija opción

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

Nº	Denominación	Modalidad	Horas totales	Pptes.	Coste hora/ppta.	Importe
1	ADGD018PO - AUDITORÍA NORMA INTERNACIONAL FOOD STANDARD (IFS)	TF	21	30	4,95€	3.118,50€
2	ADGD041PO - CONTABILIDAD SUPERIOR DE SEGUROS	P	40			

Mostrando del 1 al 2 de 2  
Hacer click en una fila para seleccionarla

ELIMINAR **AÑADIR** RENUMERAR

**DATOS ACCIÓN FORMATIVA**

Nº acción  Tipo de acción formativa Especialidad

**ACCIONES DE TIPO ESPECIALIDAD**

Introduzca el código o la denominación de la AF en el campo correspondiente y pulse BUSCAR

Código Denominación Modalidad Módulo complementario   -- Elija opción  -- Elija opción

Mostrar 10 registros **BUSCADOR** Filtro Filtro...

Cod. Especialidad	Ámbito	Denominación
ADGD001PO	Trabajadores que hayan estado o estén en ERTE	ADGD001PO - 6 SIGMA, HERRAMIENTAS DE SEGURIDAD, EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD
ADGD003PO	Trabajadores que hayan estado o estén en ERTE	ADGD003PO - ACOGIDA DEL VENDEDOR EN GRANDES ALMACENES
ADGD011PO	Trabajadores que hayan estado o estén en ERTE	ADGD011PO - APP Y CONCESIONES ADMINISTRATIVAS - FINANCIACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS
ADGD012PO	Trabajadores que hayan estado o estén en ERTE	ADGD012PO - APP Y CONCESIONES ADMINISTRATIVAS - MARCOS DE REFERENCIA

**SELECCIONAR**

Descripción y Costes

Una vez seleccionada la acción a incorporar a la solicitud, se muestra la pestaña **Descripción y Costes** donde se van a cumplimentar todos los datos correspondientes de participantes a formar, centros, costes y otra información relevante.

Para las solicitudes del tipo Empresas o Grupos de Empresas que forman a sus trabajadores en ERTE (Personas trabajadoras que hayan estado o estén en ERTE), las AAFF a incluir pueden ser de la RELACIÓN DE ESPECIALIDADES FORMATIVAS (Anexo III) o acciones formativas nuevas que respondan a las necesidades de cada empresa.

**ACCIONES DE TIPO ESPECIALIDAD**

Introduzca el código o la denominación de la AF en el campo correspondiente y pulse BUSCAR

Código Denominación Modalidad   -- Elija opción

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

Cod. Especialidad	Ámbito	Denominación
00-000-A00	Trabajadores que hayan estado o estén en ERTE	Acción nueva

Mostrando del 1 al 1 de 1

## ■ DATOS ACCIÓN FORMATIVA

Aparecen automáticamente los datos de la acción formativa. En el campo de “**Participantes**” se muestra el número total de participantes resultado del sumatorio de participantes indicados en los centros que van a impartir la formación.

The screenshot shows a form titled "DATOS ACCIÓN FORMATIVA". It contains the following fields and elements:

- Nº acción:** A text input field containing the number "0".
- Tipo de acción formativa:** A dropdown menu with "Especialidad" selected.
- Acción:** A text input field containing "ADGD001PO - 6 SIGMA. HERRAMIENTAS DE SEGURIDAD, EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD".
- Denominación ampliada:** A text input field containing "ADGD001PO - 6 SIGMA. HERRAMIENTAS DE SEGURIDAD, EFICIENCIA Y PRODUCTIVIDAD". To its right is a blue button labeled "DOCUMENTACIÓN".
- Participantes:** A text input field containing the number "0".

Si se desea consultar el programa formativo de la especialidad seleccionada se pulsará [DOCUMENTACIÓN](#)

Nos llevará al documento PDF del Servicio Público de Empleo Estatal de dicha especialidad.

This screenshot shows the same form as above, but with a pop-up window overlaid. The pop-up window contains the following information:

- Logos for the Spanish Government (Ministerio de Trabajo y Economía Social) and SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal).
- Logo for the European Union (Fondo Social Europeo) with the slogan "El FSE invierte en tu futuro".
- A blue button labeled "DOCUMENTACIÓN" with a hand cursor pointing to it.
- The text: **PROGRAMA FORMATIVO**  
**Desarrollo de aplicaciones empresariales Java EE (ORACLE)**

En este apartado hay que indicar el número de horas de la formación teórica y las horas que se van a dedicar para realizar actividades o ejercicios prácticos durante la formación, teniendo en cuenta que la suma de las horas teóricas y actividades prácticas debe ser igual al total de horas de la modalidad presencial y/o teleformación.

En el caso de las acciones en modalidad mixta, es necesario precisar, de las horas totales de la especialidad, cuáles serían en modalidad presencial y cuáles en teleformación. Si se quiere optar por una única modalidad se desmarcará la modalidad no elegida.

**MODALIDADES DE IMPARTICIÓN**

Para las acciones con modalidad de impartición MIXTA (P-T), deberán grabar el número de participantes solamente en las instalaciones previstas para la formación presencial. Dentro del detalle de instalaciones del centro, se indicarán los datos relativos a la parte de teleformación en la sección de la plataforma (URL, usuario y contraseña de acceso).

Presencial       Teleformación

**Presenciales**

**Teóricas**

**Actividades prácticas**

**Teleformación**

**Teóricas**

**Actividades prácticas**

**Horas totales**

## CENTROS

En el apartado de **Centros** se tiene/n que seleccionar el/los centro/s que va/n a impartir la formación, de entre los que han sido dados de alta en la solicitud desde el bloque correspondiente a las **ENTIDADES**

Cuando pulsamos el botón **AÑADIR**, en este apartado de cada acción formativa, se observan todos los centros grabados para ejecutar el programa. De ellos, debemos marcar los que van a impartir esta acción formativa concreta, y después pinchar e **ACEPTAR**.

**CENTROS**

Mostrar  registros      Filtro

Id	Centro	Código censo	CIF	Dirección	Población	Provincia	Registrado	I/A (Inscrito/Acreditado)	Participantes
Ningún dato disponible en esta tabla									

**ELIMINAR**   **AÑADIR**

**CENTROS**

Mostrar  registros      Filtro

Id	Centro	Código censo	CIF	Dirección	Población	Provincia	Registrado	I/A (Inscrito/Acreditado)	Participantes
282	Centro	29	A00000000	PB POB	CEUTA	CEUTA	NO	NO	
313	AVENIDA		A00000000	Avenidas	MADRID	MADRID	NO	NO	


**CENTROS**

Mostrar  registros      Filtro

Id	Centro	Código censo	CIF	Dirección	Población	Provincia	Registrado	I/A (Inscrito/Acreditado)	Participantes
282	Centro	29	A00000000	PB POB	CEUTA	CEUTA	NO	NO	20
313	AVENIDA		A00000000	Avenidas	MADRID	MADRID	NO	NO	0
314	ALAMEDA		A00000000	Alameda	ZARAGOZA	ZARAGOZA	NO	NO	0

Mostrando del 1 al 3 de 3  
 Hacer click en una fila para seleccionarla

**ELIMINAR**   **AÑADIR**

Una vez seleccionado/s el/los centro/s que va/n a impartir la acción formativa, pulsando  se accede al detalle del centro y las **instalaciones destinadas a impartir la acción formativa**, en el que habrá que cumplimentar los siguientes datos:

**Participantes y grupos** – Hay que indicar el número de participantes y grupos que tiene previsto realizar.



INDIQUE LAS INSTALACIONES DESTINADAS A IMPARTIR ESTA ACCIÓN FORMATIVA

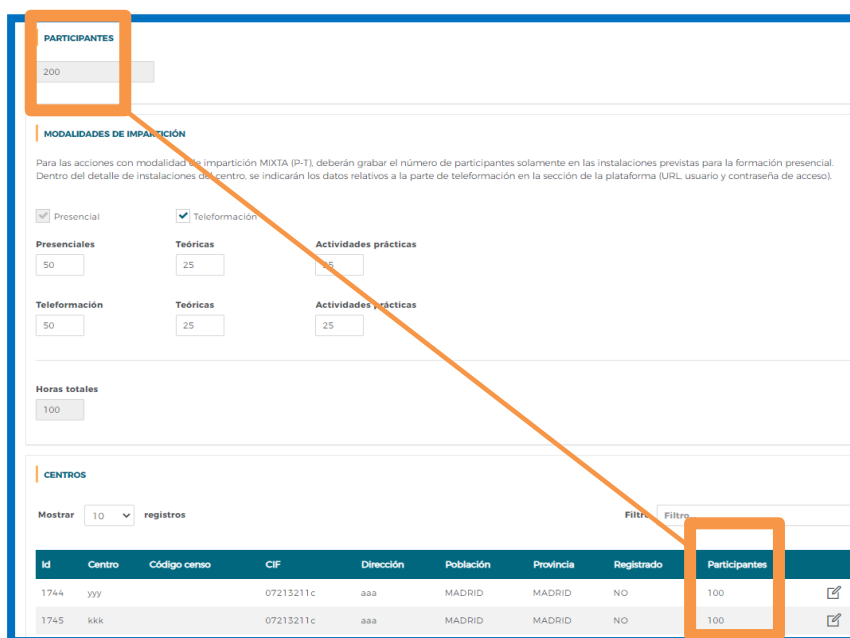
**PARTICIPANTES Y GRUPOS**

Nº participantes: 12

Nº grupos previstos: 2

Es importante tener en cuenta que, si se modifica el número de participantes de un centro, también puede ser necesario ajustar el número de grupos indicado, y que el número máximo de participantes en modalidad presencial es de 30 por grupo.

El número de participantes se mostrará en la pantalla principal de la acción formativa, y el total será el sumatorio de todos los centros.



PARTICIPANTES: 200

MODALIDADES DE IMPARTICIÓN



Presencial  Teleformación

Presenciales: 50 Teóricas: 25 Actividades prácticas: 25

Teleformación: 50 Teóricas: 25 Actividades prácticas: 25

Horas totales: 100


CENTROS

Id	Centro	Código censo	CIF	Dirección	Población	Provincia	Registrado	Participantes	
1744	yyy		07213211c	aaa	MADRID	MADRID	NO	100	
1745	kkk		07213211c	aaa	MADRID	MADRID	NO	100	

## Metodología/s

Cuando la acción formativa es presencial o en la parte presencial de la modalidad mixta, debe indicar la metodología que se prevé utilizar en el desarrollo de la acción formativa (presencial con el formador y todos los alumnos en el aula física; o mediante aula virtual; o una combinación de ambas posibilidades). Se permite marcar una, dos, o todas las opciones, puesto que, en la acción formativa, unos grupos pueden realizarse de un modo y otros de otro diferente, y se permite una amplia flexibilidad. La información declarada, es orientativa y no es vinculante

## METODOLOGÍA/S

 Indique la/s metodología/s que prevé utilizar en el desarrollo de la acción formativa (información orientativa, no vinculante)

La impartición de formación presencial mediante "aula virtual", no será de aplicación a aquellos contenidos de la especialidad formativa que requieran la utilización de espacios, instalaciones y/o equipamiento para la adquisición de destrezas prácticas, para lo que se precisa la presencia física del alumnado.

Presencial


Aula virtual

Formación Bimodal

## Aulas/Instalaciones de teleformación

A continuación, se deben indicar las instalaciones destinadas a impartir la acción formativa. Se pulsa

**AÑADIR**


y se abre un cuadro donde se indicará/n las características del/de las aula/s que se destinará/n a la ejecución de la acción formativa: Denominación del aula, tipo de aula (polivalente, práctica/taller o teórica), dimensiones en m<sup>2</sup> y características y dotación de las mismas. Al aceptar se incluye en la tabla de aulas del centro. Se puede eliminar un aula o instalación, así como modificar los datos del aula pulsando detalle 

AULAS / INSTALACIONES DE TELEFORMACIÓN			
Mostrar	10	registros	Filtro <input type="text" value="Filtro..."/>
Aula	Tipo	m <sup>2</sup>	Características y dotación
Ningún dato disponible en esta tabla			

### DETALLE AULA

Aula / Espacio

Espacios formativos

 Se indica la superficie exigida por el SEPE para aulas con funciones estándar. El resto de espacios especiales, requieren superficies específicas según la especialidad formativa que se trate (según Programa, si procede)

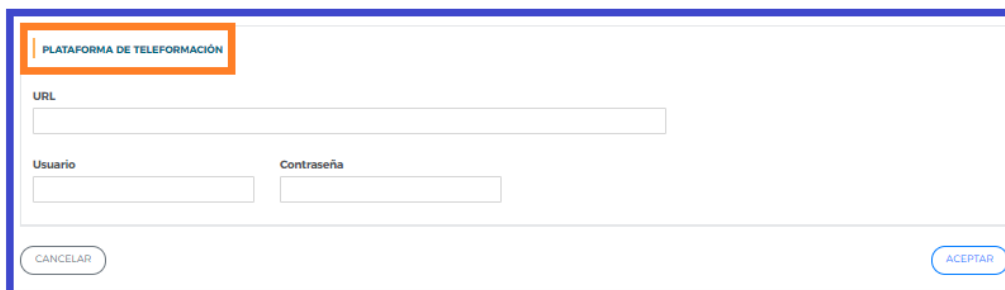
Superficie m <sup>2</sup> para 15 participantes	Incremento superficie/participante (Max 30 part.)	Superficie m <sup>2</sup>
<input type="text" value="30 m&lt;sup&gt;2&lt;/sup&gt;"/>	<input type="text" value="2 m&lt;sup&gt;2&lt;/sup&gt;/participante"/>	<input type="text" value="50"/>

Equipamiento (Máximo 2500 caracteres)

### Plataforma de Teleformación:

Cuando la acción formativa es en modalidad teleformación se cumplimentará el apartado de “Plataforma de Teleformación”.

Dentro del detalle de instalaciones del centro, se indicarán los datos relativos a la parte de teleformación en la sección de la plataforma (URL, usuario y contraseña de acceso).

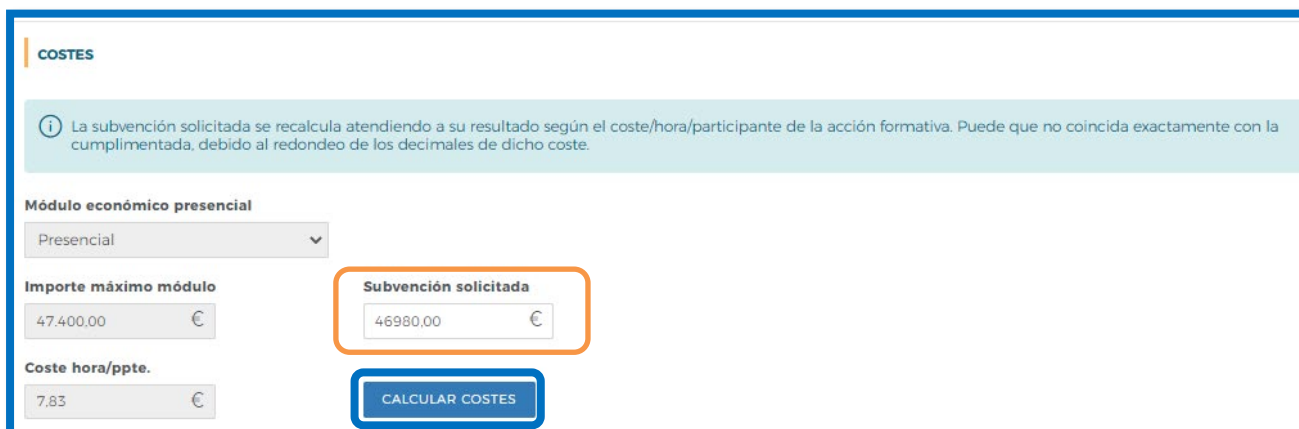


Formulario de Plataforma de Teleformación. Incluye un campo para la URL, campos para el Usuario y Contraseña, y botones para CANCELAR y ACEPTAR.

### Costes

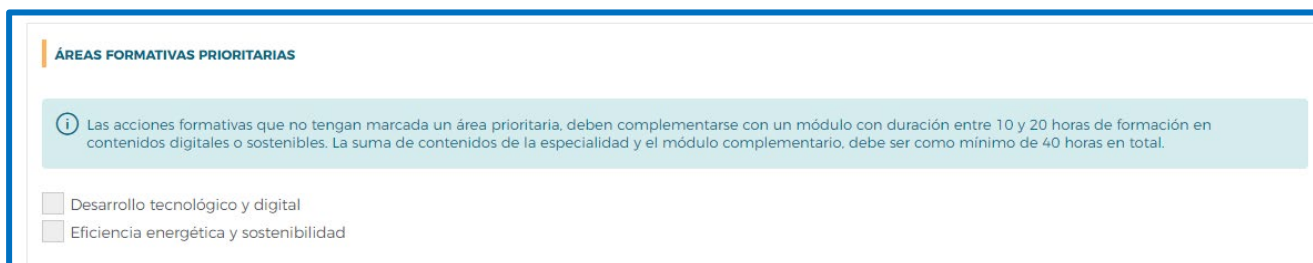
Debe introducir el importe en el campo de “Subvención solicitada” y pulsar el botón **CALCULAR COSTES**

En el caso de superar el importe máximo se ajustará el coste hora participante, redondeado a dos decimales.



Formulario de Costes. Incluye un mensaje informativo sobre el recálculo de la subvención solicitada. Muestra el Módulo económico presencial (Presencial), el Importe máximo módulo (47.400,00 €), el Coste hora/ppte. (7,83 €) y el campo Subvención solicitada (46980,00 €) con el botón CALCULAR COSTES.

### Áreas prioritarias



Formulario de Áreas prioritarias. Incluye un mensaje informativo sobre las acciones formativas que no tengan marcada un área prioritaria. Muestra dos opciones de áreas prioritarias: Desarrollo tecnológico y digital, y Eficiencia energética y sostenibilidad.

Este apartado es informativo, y muestra si la acción formativa elegida de la Relación de Especialidades Formativas tiene contenidos digitales y/o sostenibles.

Si es así, vendrá marcada con un check. Se pueden consultar en el Anexo III de la convocatoria.

Las acciones formativas que no tengan marcada un área prioritaria deben complementarse con un módulo con duración entre 10 y 20 horas de formación en contenidos digitales o sostenibles. La suma de contenidos de la especialidad y el módulo complementario debe ser como mínimo de 40 horas en total.

Existe la posibilidad de realizar una búsqueda de estos módulos complementarios en el buscador inicial al añadir una nueva acción formativa.

**ACCIONES DE TIPO ESPECIALIDAD**

Introduzca el código o la denominación de la AF en el campo correspondiente y pulse **BUSCAR**

Código:

Denominación:

Modalidad: -- Elija opción

Módulo complementario: -- Elija opción

Mostrar: 10 registros

Filtro

- Elija opción
- Digital
- Sostenible
- Todos

Estos módulos complementarios han de tener el mismo número de participantes que la especialidad no prioritaria a la que complementa.

Convocatoria: ERTES 2022 - 2023 (Plazo 1) N° Sol: 00001496 NIF: 000000007 CIF: A00000000 Entidad: RAZON\_SOCIAL

Programas de formación > Solicitud acciones formativas

**SOLICITUD FINANCIACIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS**

PROGRAMA DE FORMACIÓN ENTIDADES ACCIONES FORMATIVAS CONFIRMACIÓN RESUMEN

Descripción y Costes

**DATOS ACCIÓN FORMATIVA**

Nº acción: 0 Tipo de acción formativa: Especialidad Módulo complementario: Módulo complementario digital y/o sostenible

Acción: TCPN01EXP - ECONOMÍA CIRCULAR:RESIDUO CERO EN LA INDUSTRIA TEXTIL

Denominación ampliada: TCPN01EXP - ECONOMÍA CIRCULAR:RESIDUO CERO EN LA INDUSTRIA TEXTIL DOCUMENTACIÓN

Indique la acción formativa a la que complementa ese módulo:

- Elija opción
- Elija opción
- [3] ADGD011PO - APP Y CONCESIONES ADMINISTRATIVAS - FINANCIACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS (Nº Part: 20, Nº Horas: 24)

Es preciso continuar completando el resto de los apartados de la acción formativa: **Descripción y costes, Obj/Cont, Participantes, Formadores y Evaluación.**

En todas ellas hay que pulsar el botón **ACEPTAR** para guardar la información.

**Los objetivos y contenidos** de las acciones formativas vendrán marcados por el Programa Formativo de la Especialidad publicado en la página web de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo ([www.fundae.es](http://www.fundae.es)).

Si las acciones formativas, en las solicitudes de **Empresas o Grupos de empresas** que forman a sus trabajadores, que se incluyan en el programa son de la Relación de Especialidades Formativas publicada con la convocatoria (Anexo III), se incluirá tanto los datos del código y denominación de la especialidad y se podrán cumplimentar los objetivos y contenidos de la especialidad elegida,



atendiendo al programa formativo que se puede consultar en los [enlaces](#) publicados en el página web de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo ([www.fundae.es](http://www.fundae.es)).

Se dispone de distintas herramientas de apoyo que facilitan la organización y el control de las acciones formativas que vamos dando de alta, sobre todo cuando son muchas y/o intervienen muchos centros de distintas entidades en su ejecución. Para ello se activan los botones **Eliminar**, **Enumerar**, **Exportar Excel** y **Exportar AAFF/CENTRO**. Estos dos últimos, ofrecen los principales datos grabados en una hoja Excel.

Convocatoria: ERTES 2022 - 2023 (Plazo 1) N° Sol: 00001513 NIF: 00000000T CIF: Q0000000J Entidad: RAZON\_SOCIAL Q0000000J

Programas de formación > Solicitud acciones formativas

### SOLICITUD FINANCIACIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS

PROGRAMA DE FORMACIÓN ENTIDADES **ACCIONES FORMATIVAS** CONFIRMACIÓN RESUMEN

ACCIONES FORMATIVAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN

Nº Denominación Modalidad

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

Nº	Denominación	Modalidad	Horas totales	Pptes.	Coste hora/ppte.	Importe
1	ADGD018PO - AUDITORÍA NORMA INTERNACIONAL FOOD STANDARD (IFS)	TF	21	30	4.95€	3.118,50€
2	ADGD041PO - CONTABILIDAD SUPERIOR DE SEGUROS	P	40	50	7.90€	15.800,00€

Mostrando del 1 al 2 de 2  
Hacer click en una fila para seleccionarla

ELIMINAR AÑADIR RENUMERAR EXPORTAR EXCEL EXPORTAR AAFF/CENTROS

Concluida la incorporación de todas las acciones formativas, y tras asegurarnos que todos los datos del resto de los bloques están completos (incluidos los documentos que necesitamos adjuntar a la solicitud), el último de los pasos a realizar es la confirmación de la solicitud, que la deja lista para su firma por el Representante Legal de la entidad o agrupación solicitante, y el envío telemático de la misma a la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

## Confirmación

El bloque **CONFIRMACIÓN** comprueba si la solicitud contiene errores o está correcta. Si la solicitud contiene errores, la aplicación efectúa una serie de validaciones cuyo resultado se muestra en forma de alertas, que describen el error y redirigen a la pestaña en la que están localizadas para solventarlo cuando nos posicionamos sobre ellas.

Las alertas son de dos tipos y aparecen diferenciadas por iconos:

⊗ Impiden que se pueda confirmar la solicitud, al existir datos obligatorios de cumplimentar que están vacíos. seleccionando el enlace, le redirigirá a la página que contiene el error o carencia de información.

⚠ - Son informativas y avisan de que dicho campo no se ha cumplimentado, pero no impiden el poder confirmar la solicitud. Se procede de igual forma que con los mensajes de error.

PROGRAMA DE FORMACIÓN ENTIDADES ACCIONES FORMATIVAS **CONFIRMACIÓN** RESUMEN

**CONFIRMACIÓN SOLICITUD**

**DATOS PENDIENTES DE CUMPLIMENTAR**

A continuación se detallan los apartados que son necesarios para poder confirmar su solicitud

- Solicitud
  - Programa de formación
    - DATOS NOTIFICACION**
      - ⊗ Debe rellenar los datos de notificación obligatorios. **Mensaje de error**
    - DESCRIPCIÓN PROGRAMA
      - ⚠ El programa de formación tiene un porcentaje de colectivos prioritarios de 0%.
    - DOCUMENTOS
      - ⚠ Revise si se ha anexoado toda la documentación que configura la solicitud. **Mensaje informativo**
    - DIFUSIÓN AAFF
      - ⊗ El formulario de DIFUSIÓN AAFF está incompleto.
    - JUSTIFICACIÓN
      - ⊗ El formulario de JUSTIFICACIÓN está incompleto.

Se recuerda que solo se podrán enviar solicitudes cuyos centros de formación impartan acciones formativas, en el caso de haber dado de alta centros que finalmente no vayan a impartir acciones formativas, éstos deberán ser eliminados para poder confirmar la solicitud. En caso contrario saldrá un mensaje de error en la confirmación por cada centro que no tenga asociada al menos una AAFF.

- CENTROS DE FORMACIÓN
  - ⊗ Centro D : El centro no tiene ninguna acción formativa asociada.

Puede confirmarse un Programa de formación con mensajes de advertencia, pero no con mensajes de error.

Si la solicitud no contiene errores, se observa un mensaje informativo como el de la pantalla que se muestra a continuación, momento en que se debe seleccionar el botón **CONFIRMAR** .

PROGRAMA DE FORMACIÓN ENTIDADES ACCIONES FORMATIVAS **CONFIRMACIÓN** RESUMEN

**CONFIRMACIÓN SOLICITUD**

La solicitud está debidamente cumplimentada. Si lo desea puede proceder a su confirmación pulsando sobre el botón "Confirmar"

**DATOS CON ADVERTENCIAS**

A continuación se detallan apartados a tener en cuenta

- Solicitud
  - Programa de formación
    - DOCUMENTOS
      - ⚠ Revise si se ha anexoado toda la documentación que configura la solicitud.

VOLVER **CONFIRMAR**

## Resumen

SOLICITUD FINANCIACIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS				
PROGRAMA DE FORMACIÓN	ENTIDADES	ACCIONES FORMATIVAS	CONFIRMACIÓN	<b>RESUMEN</b>
<b>RESUMEN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN</b>				
:: Dirigido a: Trabajadores que hayan estado o estén en ERTE				
<b>Datos Generales</b>		<b>Acciones formativas</b>		
Nº acciones	2	Nº presenciales	1	
Nº participantes	80	Nº teleformación	1	
Colectivos prioritarios	0,00 %	Nº mixtas	0	
Zona de convergencia	0,00 %	Nº mixtas consideradas teleformación	0	
Resto de regiones	0,00 %	Media duración acción	32	
<b>Subvenciones</b>				
Importe máximo según módulos	18.918,50 €			
Subvención solicitada	18.918,50 €			
Subvención solicitada cofinanciada	18.918,50 €			

Muestra la información contenida en el programa de formación, estructurada por bloques de forma resumida.

### Confirmación, firma y envío de la solicitud

Una vez se haya cumplimentado la solicitud, y solventados los errores si los hubiera, desde el bloque **CONFIRMACIÓN**, pulsando el botón **CONFIRMAR**, se procede a realizar este paso.

La confirmación cambiará el estado del Programa de formación a "Pdte. Firmar", con lo que NO podrá modificarse ningún dato, sólo podrá consultar o firmar.




#### Importante:

Una vez confirmada la solicitud

- No se podrán realizar cambios, ni adjuntar documentos generados por la aplicación.
- Sólo podrá consultarse o firmar dicha solicitud si se dispone de certificado de persona jurídica.

Le recordamos que antes de confirmar, deben adjuntar a través del apartado "**Documentos**" del bloque **PROGRAMA DE FORMACIÓN**, además de las acreditaciones requeridas en la convocatoria, los PDF generados por la aplicación, que deben ser descargados y firmados electrónicamente por el representante legal de la entidad correspondiente, para enviarlos junto a la solicitud:

- Declaración responsable centros -"Declaración responsable para inscribir las instalaciones" (anexo IV/V).
- Convenio o acuerdo de adhesión al programa formativo de las empresas (anexo VI).
- Declaración responsable de cumplimiento de requisitos de convocatoria por la entidad agrupada. (En caso de agrupaciones de entidades de formación.)

En el momento que se ejecuta esta confirmación, la aplicación ofrece un mensaje informativo indicando que la solicitud no ha sido firmada, y simultáneamente se generan tres ficheros en formato PDF  : la **SOLICITUD** del programa de formación, el **DETALLE DE LA SOLICITUD**, el **RESUMEN DE ACCIONES FORMATIVAS**

Por último, la persona que dispone del certificado digital de persona jurídica (es decir, el representante legal de la entidad solicitante de la subvención), es la que ha de firmar el programa de formación y enviar dicha solicitud a la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, momento en el que se genera un registro telemático que asigna un número de expediente a la solicitud enviada, y que es informado a la entidad a través del documento **“Recibo envío solicitud”**, acreditativo de que la transmisión ha sido correcta.


Convocatoría: ERTES 2022 - 2023 (Plazo 1) N° Sol.: 00001513 NIF: 00000000T CIF: Q0000000J Entidad: RAZON\_SOCIAL Q0000000J


Programas de formación > Solicitud Firma

### SOLICITUD FINANCIACIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS

PROGRAMA DE FORMACIÓN ENTIDADES ACCIONES FORMATIVAS **FIRMA** RESUMEN




#### REPRESENTANTES LEGALES QUE HAN FIRMADO EL PROGRAMA DE FORMACIÓN

 Si el programa de formación ha sido firmado por todos los representantes legales que deben hacerlo, puede proceder a enviarlo. Esta operación puede tardar varios minutos.

 La firma se ha generado correctamente


Nombre	Apellidos	Fecha de la Firma
Prueba	Produccion	

Acceso a la solicitud de su programa de formación:

 **Solicitud**  **Detalle de la Solicitud**  **Resumen de AAFF**





PROGRAMA DE FORMACIÓN ENTIDADES ACCIONES FORMATIVAS **FIRMA** RESUMEN

#### REPRESENTANTES LEGALES QUE HAN FIRMADO EL PROGRAMA DE FORMACIÓN

 La Solicitud ha sido enviada con fecha 14/12/2021


Nombre	Apellidos	Fecha de la Firma
NOMBRE	APELLIDOS	14/12/2021

Acceso a la solicitud de su programa de formación:

 **Solicitud**  **Detalle de la Solicitud**  **Resumen de AAFF**  **Recibo envío solicitud**

**ENVIAR**

VOLVER




## Edición de solicitudes y expedientes

Una vez creado algún programa de formación, en la pantalla inicial de acceso se dispone, además de las opciones de **eliminar, añadir y duplicar** de otras que pasamos a detallar.


The screenshot shows the 'PROGRAMAS DE FORMACIÓN' interface. At the top, there are search filters for 'Nº solicitud', 'Nº expediente', 'Tipo programa', and 'Situación'. Below these are 'Mostrar 10 registros' and a 'Filtro' field. The main table has columns: 'Beneficiaria', 'Nº solicitud', 'Nº expediente', 'Tipo programa', 'Situación', 'Estado', and 'Permiso'. A single record is visible with the value '00001429' in the 'Nº expediente' column. The 'Situación' is 'Revisión', 'Estado' is 'En trámite', and 'Permiso' is 'Administrador'. To the right of the record are icons for edit and delete. At the bottom right, there are three buttons: 'ELIMINAR', 'AÑADIR', and 'DUPLICAR'.

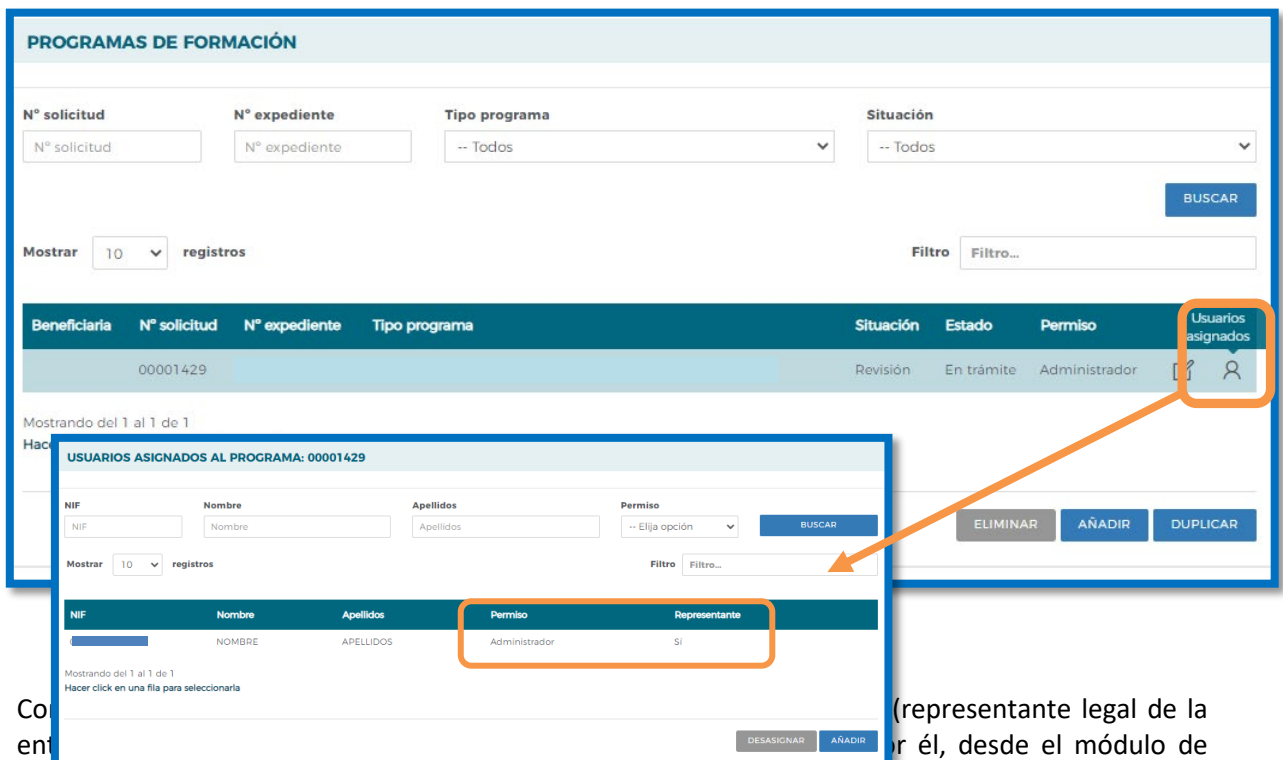
En la vista de datos, figuran todas las solicitudes dadas de alta para entidades que cumplan requisitos para presentar diferentes programas de formación. Se observan las columnas que identifican el **número de solicitud** (asignado por el sistema al introducir una solicitud nueva); el **número de expediente** (a asignar por el sistema cuando el Representante Legal firma y envía el programa al registro electrónico legal de la Fundación Estatal); el **tipo de programa** asociado a cada solicitud; la **situación de gestión** general en que se encuentra el expediente en el momento de ser consultado, y el **estado y permiso** de la persona que está realizando las operaciones (en el ejemplo, *borrador* o *en trámite*, y *administrador*, respectivamente).

Si se pulsa el icono de **detalle**  entramos en la pantalla de datos del programa de formación:

This screenshot shows the same 'PROGRAMAS DE FORMACIÓN' interface, but with a modal window open. The modal window has a title 'Selección de una de las opciones con las que quiere interactuar' and a background image of a mountain peak. It contains four options, each with an icon and a description: 'PROGRAMA DE FORMACIÓN' (with a graduation cap icon), 'DOCUMENTACIÓN' (with a document icon), 'COMUNICACIÓN' (with a speech bubble icon), and 'RESUMEN ACTIVIDAD' (with a clock and bar chart icon). An orange arrow points from the 'detalle' icon in the table above to the 'PROGRAMA DE FORMACIÓN' option in the modal.

## Mantenimiento de usuarios

Si se pincha el icono de usuarios asignados  que se encuentra junto al de detalle de la solicitud, se obtiene un listado con los usuarios dados de alta en el sistema y sus permisos.



PROGRAMAS DE FORMACIÓN

Nº solicitud: N° solicitud, Nº expediente: N° expediente, Tipo programa: -- Todos, Situación: -- Todos

Mostrar: 10 registros, Filtro: Filtro...

Beneficiaria: 00001429, Situación: Revisión, Estado: En trámite, Permiso: Administrador

Usuarios asignados

Mostrando del 1 al 1 de 1

Hacer click en una fila para seleccionarla

USUARIOS ASIGNADOS AL PROGRAMA: 00001429

NIF: NIF, Nombre: Nombre, Apellidos: Apellidos, Permiso: -- Elija opción

Mostrar: 10 registros, Filtro: Filtro...


NIF	Nombre	Apellidos	Permiso	Representante
	NOMBRE	APELLIDOS	Administrador	SI

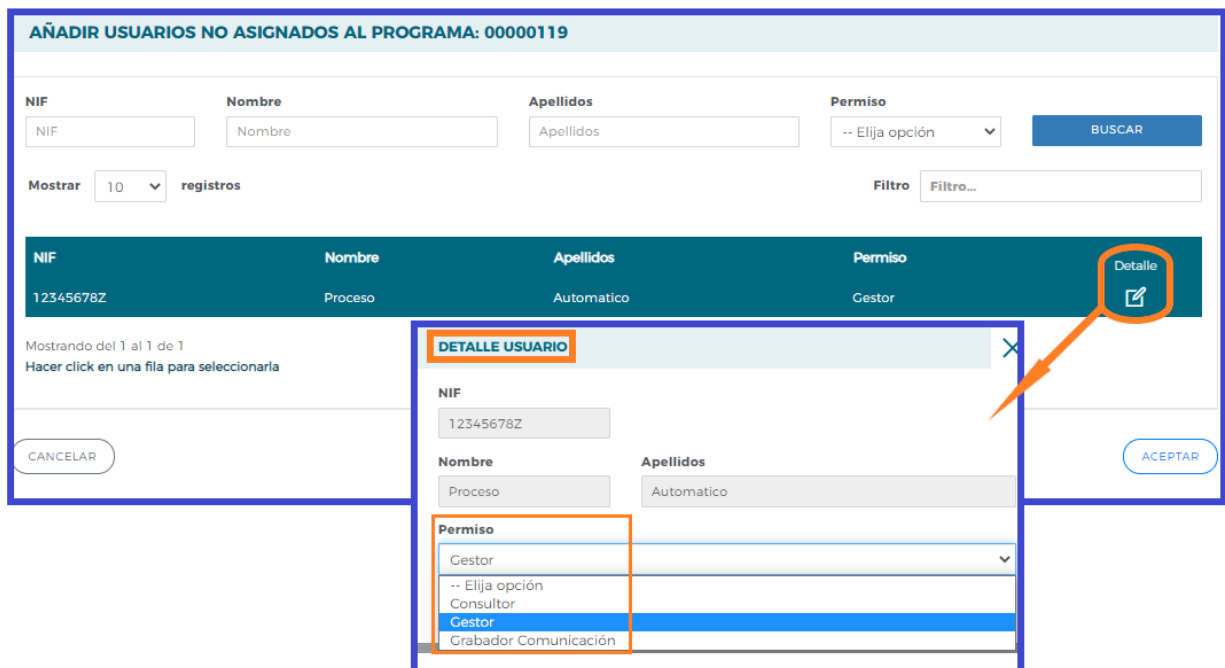
Mostrando del 1 al 1 de 1

Hacer click en una fila para seleccionarla

DESASIGNAR, AÑADIR

Con el permiso de gestor, en su caso. Se pueden asignar más usuarios a una solicitud si existen registrados en el módulo de **Entidades y Usuarios**: pulsando el botón **AÑADIR**, se ofrece el listado con todos los usuarios dados de alta por la entidad.

Pulsando el botón de detalle  podremos cambiar sus permisos. Se puede apreciar que los datos principales están sombreados, ya que los cambios sólo pueden efectuarse desde **Entidades y Usuarios**.



AÑADIR USUARIOS NO ASIGNADOS AL PROGRAMA: 00000119

NIF: NIF, Nombre: Nombre, Apellidos: Apellidos, Permiso: -- Elija opción

Mostrar: 10 registros, Filtro: Filtro...

NIF	Nombre	Apellidos	Permiso
12345678Z	Proceso	Automatico	Gestor

Mostrando del 1 al 1 de 1

Hacer click en una fila para seleccionarla

CANCELAR

ACEPTAR

DETALLE USUARIO

NIF: 12345678Z

Nombre: Proceso, Apellidos: Automatico

Permiso: Gestor

Detalle