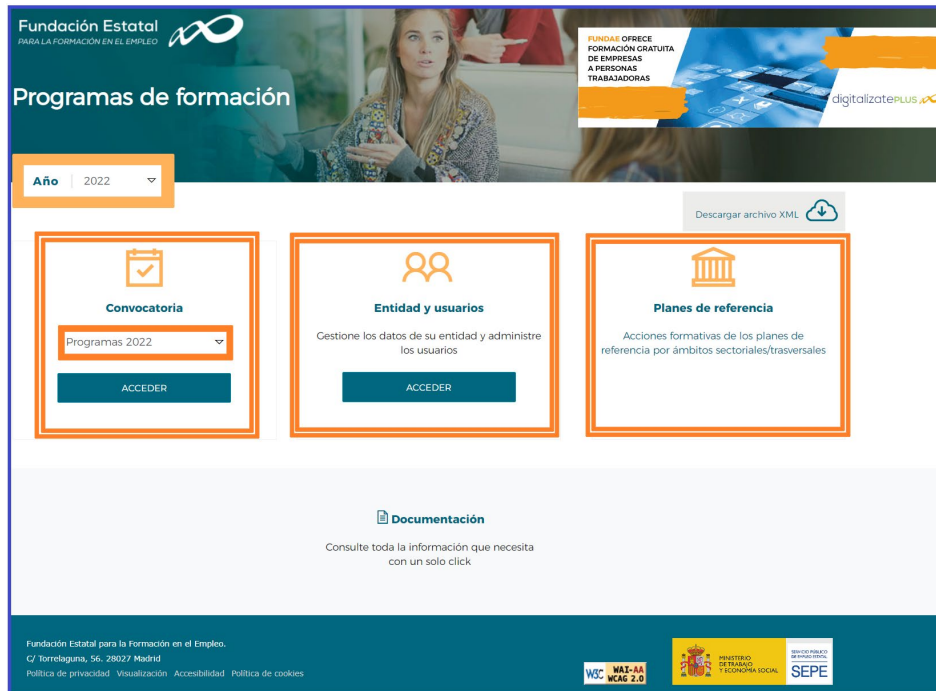


## Acceso a la aplicación de solicitud de subvenciones (Programas de formación OFERTA 2022)

### 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** (2022) 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**.

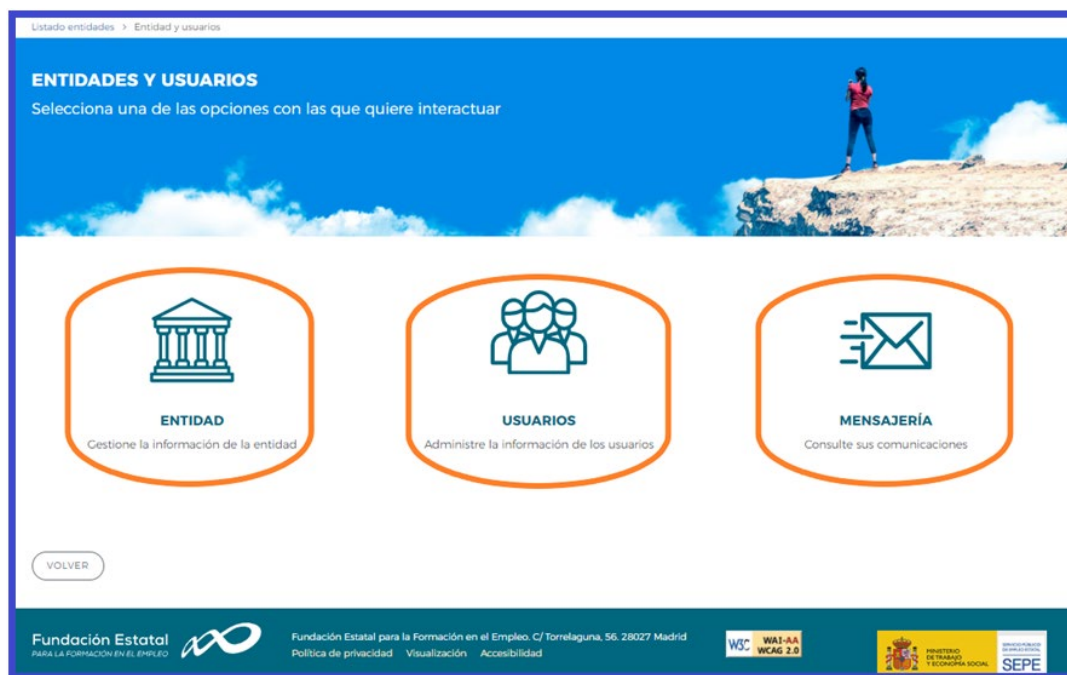


### Entidad y usuarios

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.



**(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 "[nuevossolicitantesOFERTA2022@fundae.es](mailto:nuevossolicitantesOFERTA2022@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:

**GESTIÓN ENTIDAD**

**DATOS ENTIDAD**

CIF: A00000000 Razón social: ENTIDAD DE PRUEBAS A00000000

Tipo de vía: Avenida Nombre de vía: TORRELACUNA N°: 56 Bis: Escalera: 55 Piso: Piso Letra: Letra

CP: 28027 Población: MADRID Provincia: MADRID

Teléfono: 911111111 Fax: Fax Email: a@b.com

Fecha de constitución: 01/01/2015 Tipo de entidad: Organización Empresarial Ámbito sectorial: Estatal Estado: 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.

The screenshot shows the 'ADMINISTRACIÓN USUARIOS' interface. At the top, there is a header with 'Entidad: A00000000', 'Razón Social: ENTIDAD DE PRUEBAS A00000000', and 'NIF:'. Below this, there is a navigation bar with 'Programas de formación > Administración usuarios' and a highlighted 'ADMINISTRACIÓN USUARIOS' button. A yellow warning box states: 'Recuerde Existen representantes legales cuyo estado está pendiente o no es válido'. The main area contains search filters for NIF, Nombre, Apellidos, Perfil, and Estado, along with a 'BUSCAR' button. Below the filters, there is a 'Mostrar' dropdown set to '10 registros' and a 'Filtro' input field. A table lists users with columns: NIF, Nombre, Apellidos, Perfil, Estado, and Representante Legal. The table contains two rows: one for '00000000T Prueba Producción Administrador Pdte. Validar No' and another for '04211319L test test Administrador Pdte. Validar Si'. An orange arrow points to a magnifying glass icon in the table. Below the table, there is a 'Mostrar' dropdown and a 'Filtro' input field. At the bottom, there are 'ELIMINAR' and 'AÑADIR' buttons.

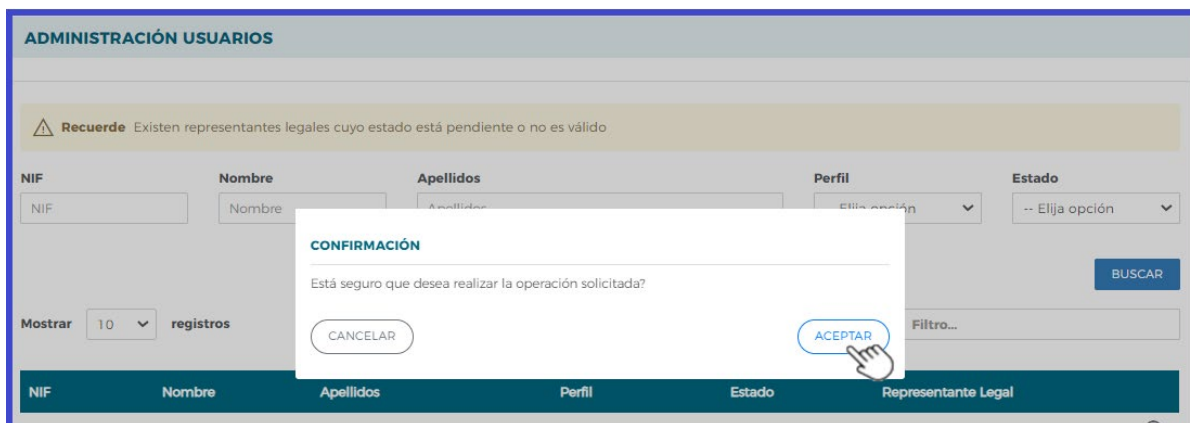
| NIF       | Nombre | Apellidos  | Perfil        | Estado        | Representante Legal |
|-----------|--------|------------|---------------|---------------|---------------------|
| 00000000T | Prueba | Producción | Administrador | Pdte. Validar | No                  |
| 04211319L | test   | test test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

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.

The screenshot shows the 'ADMINISTRACIÓN USUARIOS' interface with the 'DATOS DE USUARIO' form. The form has fields for NIF (12345678Z), Nombre (Proceso), Apellidos (Automatico), Email (a@a.com), and Representante (No). There is a 'CAMBIAR' button next to the NIF field. A dropdown menu for 'Perfil' is open, showing options: '-- Elija opción', '-- Elija opción', Administrador, Consultor, and Gestor. The 'ACEPTAR' button is highlighted with an orange circle.

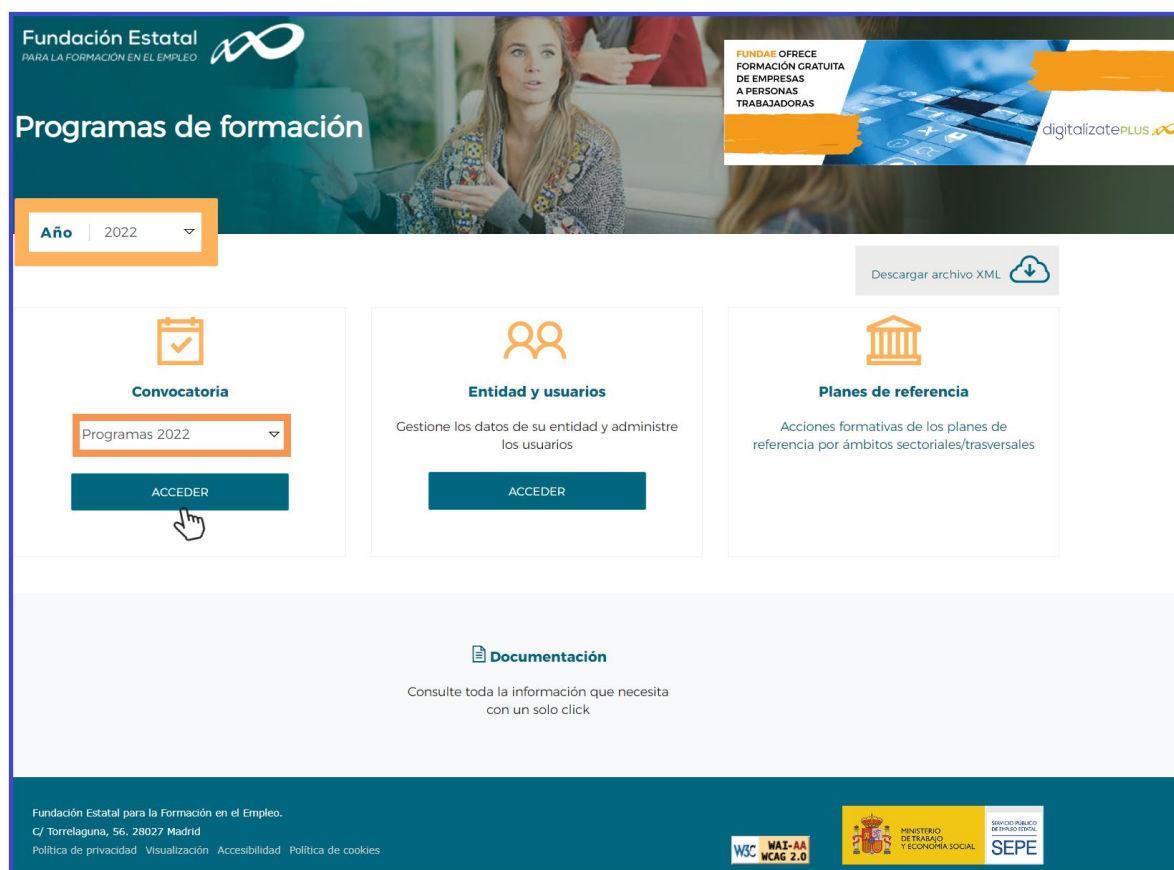
Si se precisa eliminar algún usuario del sistema, se marca en el listado y se pulsa el botón **ELIMINAR**. La aplicación nos pide confirmar esta acción para poder eliminar los usuarios asignados.



## 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 “Programas 2022”.

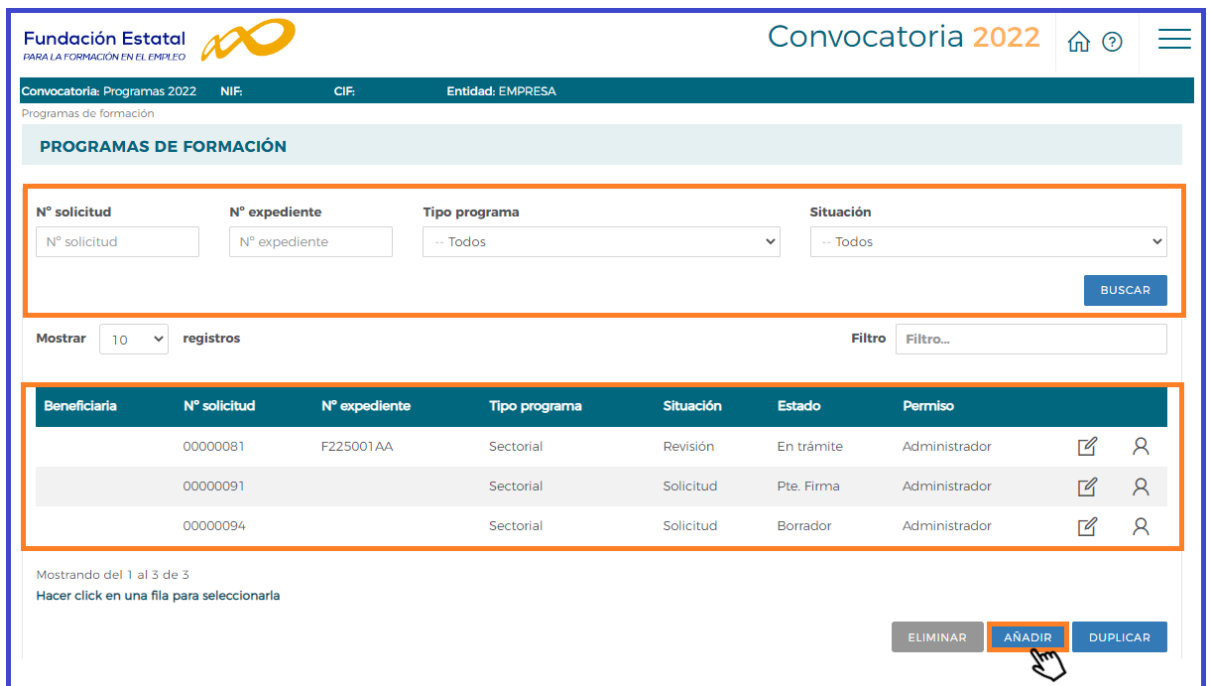


La pantalla principal de acceso se puede dividir en dos partes bien diferenciadas: la cabecera, con los datos principales del solicitante (CIF, NIF y Razón Social de la entidad), el nombre de la convocatoria a la que se ha accedido, así como la fecha y los iconos para volver al inicio, el icono de ayuda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

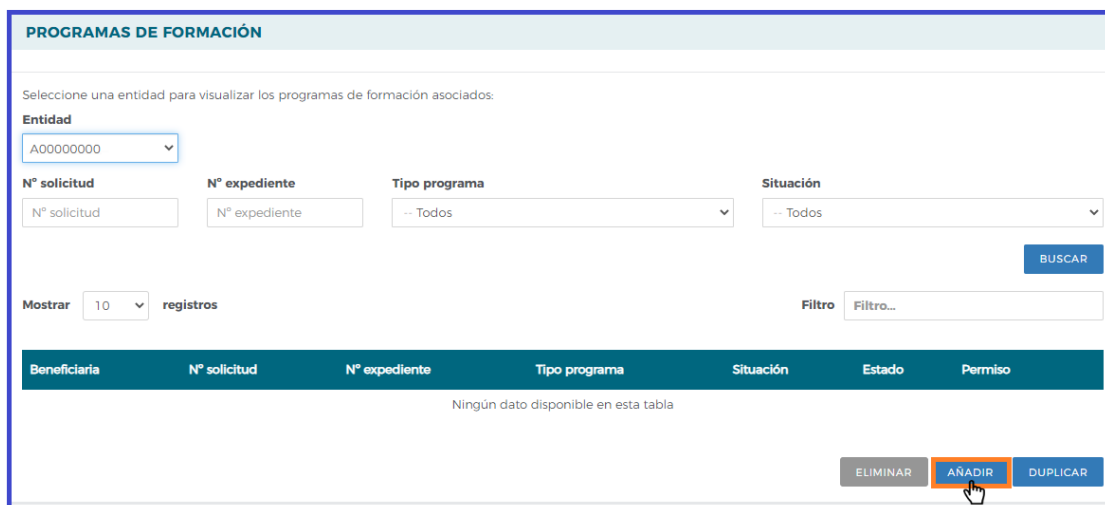


La segunda parte de la pantalla ofrece en primer lugar los campos de filtrado por si se diera el caso de tener varias solicitudes ya creadas, para lo que facilita un modo de encontrarlas de una forma más cómoda y rápida.

A continuación, se puede ver un listado como ejemplo de los programas dados de alta por un administrador en una convocatoria ficticia.



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**.



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

**SOLICITUD FINANCIACIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS**

**PROGRAMA DE FORMACIÓN**

Definición

**DATOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN**

**DATOS DEL PROGRAMA**

**Tipo programa**

- Elija opción
- Elija opción
- Intersectorial/transversal de autónomos
- Intersectorial/transversal de economía social
- Intersectorial/transversal general
- Sectorial**

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 el **ámbito del programa de formación**. Pulsando **SELECCIONAR ÁMBITO/SECTOR** , se relacionan los sectores del programa de formación, de los cuales se selecciona el sector concreto al que va dirigido.

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.

**SOLICITUD FINANCIACIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS**

**PROGRAMA DE FORMACIÓN**

Definición

**DATOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN**

**DATOS DEL PROGRAMA**

**Tipo programa**

Sectorial

**ÁMBITO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN**

SELECCIONAR ÁMBITO/SECTOR

**TIPO DE ENTIDAD SOLICITANTE**

- Entidad de formación
- Agrupación de entidades

**ÁMBITO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN**

**Ámbito sectorial**

- Elija opción
- Elija opción
- ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS
- ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN**
- AGRICULTURA Y GANADERÍA
- COMERCIO Y MÁRKETING
- CONSTRUCCIÓN E INDUSTRIAS EXTRACTIVAS
- ECONOMÍA E INDUSTRIA DIGITAL
- EDUCACIÓN
- ENERGÍA
- FINANZAS Y SEGUROS
- GRAN DISTRIBUCIÓN
- INDUSTRIAS ALIMENTARIAS
- INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y ARTES GRÁFICAS
- MARÍTIMA Y ACTIVIDADES PORTUARIAS
- METAL
- PESCA
- QUÍMICA
- SANIDAD
- SERVICIOS (OTROS)
- SERVICIOS A LAS EMPRESAS

**SELECCIÓN DE SECTORES**

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

**Sector**

- Gestión y mediación inmobiliaria
- Gestorías administrativas
- Notarías y personal empleado
- Oficinas y despachos**

Mostrando del 1 al 4 de 4  
Hacer click en una fila para seleccionarla

CANCELAR

ACEPTAR

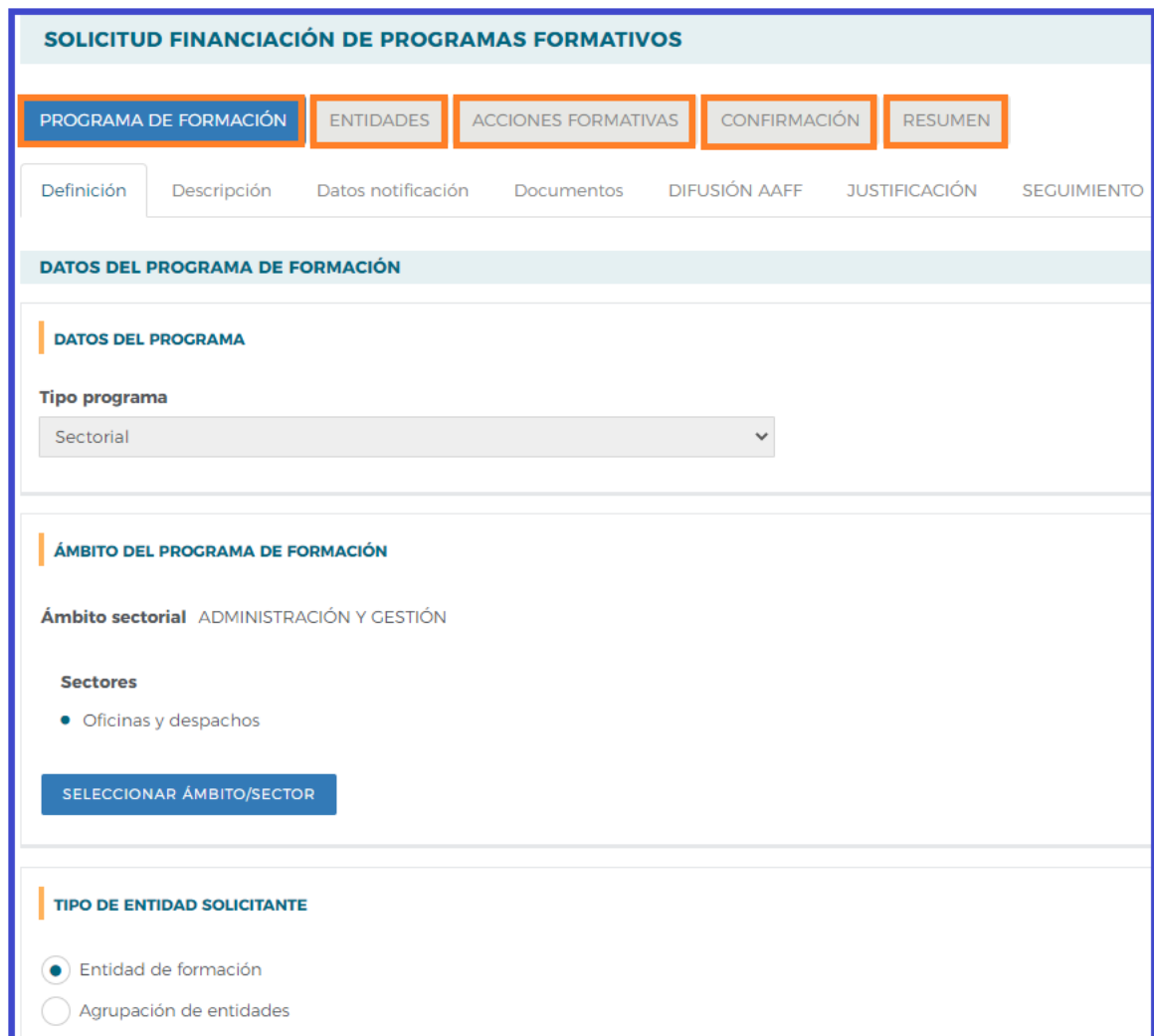
CANCELAR

ACEPTAR

Una vez identificado el tipo de programa, se genera un **PROGRAMA DE FORMACIÓN** único para la solicitud, y se han creado distintas pestañas dentro del apartado **PROGRAMA DE FORMACIÓN**, en las que se debe entrar para ir completando los datos solicitados por la aplicación que conforman la solicitud.



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 pestañas.






## Programa de formación

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

- **Definición**, recoge todos los datos relativos al tipo de programa de formación seleccionado por la entidad: tipo programa, ámbito del programa-sector al que va dirigido y tipo de entidad solicitante.
- **Descripción**, recoge los datos relativos a colectivos prioritarios.
- **Datos notificación**, recoge los datos de contacto a efectos de notificaciones electrónicas.
- **Documentos**, se presentan los documentos que van junto a la solicitud.
- **Difusión AAFF**, destinada a recoger datos para facilitar el acceso a la formación de oferta a todos los usuarios del sistema.
- **Justificación**, donde se indica el fundamento de la propuesta formativa, el ámbito al que se dirige y los objetivos y contenidos del programa formativo.
- **Seguimiento**, donde se incluye formación relativa al seguimiento, metodología 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.



En todos los apartados, se pueden consultar la **ayuda** que contiene más información sobre los campos a cumplimentar, pulsando el icono  situado en la parte superior derecha de la pantalla.



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


## Entidades

El bloque **ENTIDADES** solicita la información de la **entidad de formación** o **entidad agrupada**, si la solicitud la presenta una agrupación de entidades.


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**, permite acceder al detalle de la entidad.

 **Listado de centros**, al que habrá que entrar para dar de alta los centros que van a impartir las acciones a solicitar.

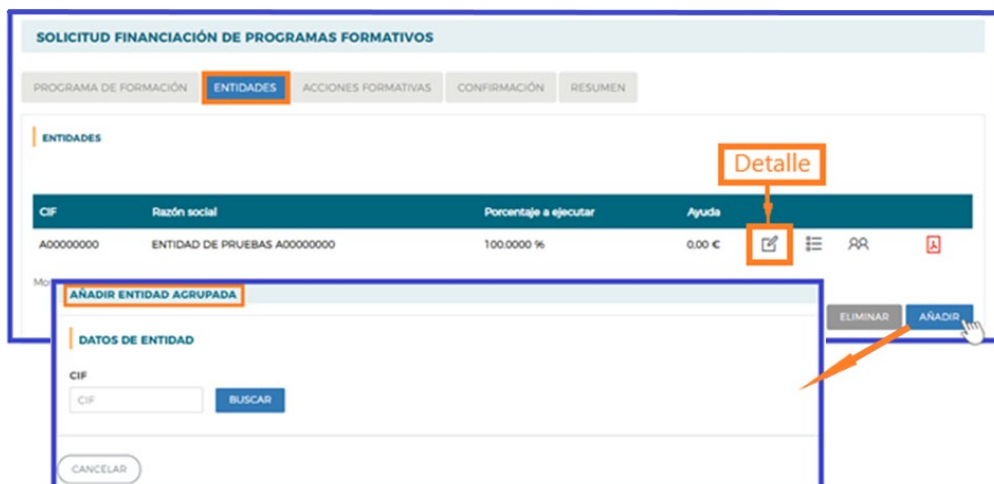
 **Medios humanos** que dispone la entidad.

 **Declaración Responsable de Entidad Agrupada** generado por la aplicación, para facilitar la diversidad de requisitos establecidos en la convocatoria que han de ser firmados por los representantes de cada entidad. (Solo en Agrupación de entidades).



| CIF       | Razón social                  | Porcentaje a ejecutar | Ayuda  |
|-----------|-------------------------------|-----------------------|--------|
| A00000000 | ENTIDAD DE PRUEBAS A000000000 | 75.0000 %             | 0.00 € |

En el caso de tratarse de una **agrupación de entidades**, para añadir una entidad debe introducir el CIF y se solicita la búsqueda en la base de datos.



| CIF       | Razón social                  | Porcentaje a ejecutar | Ayuda  |
|-----------|-------------------------------|-----------------------|--------|
| A00000000 | ENTIDAD DE PRUEBAS A000000000 | 100.0000 %            | 0.00 € |

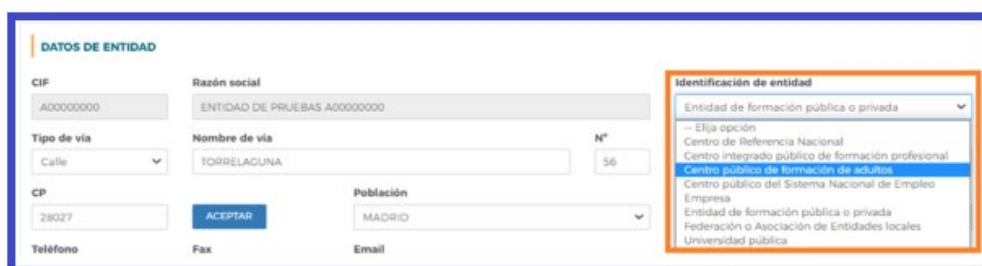
## Detalle entidad

Se deben cumplimentar todos los **datos de la entidad**, salvo el campo de “**Nº de aulas totales**”, en cuyo caso la aplicación mostrará el número total de aulas como resultado del sumatorio de las aulas indicadas en el “**listado de centros**” de la entidad (al cumplimentar los datos del centro y ubicación donde se va a impartir la formación, se especifica el nº de aulas).

El campo de **Identificación de la entidad**, que se cumplimenta mediante el desplegable, es **importante tener en cuenta** que:

### Importante:

Los centros integrados públicos de formación profesional; los centros públicos del Sistema Nacional de Empleo y los Centros de Referencia Nacional; los centros públicos de formación de adultos; las universidades públicas y las federaciones y asociaciones de entidades locales, **no será preciso que acompañen en la solicitud el informe de vida laboral de empresa VILEM y documentación acreditativa a la capacidad económica y financiera.**



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 (2019 – 2020 - 2021), 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.

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...).

Anexar como documentación adjunta en el apartado [Documentos](#) del bloque [PROGRAMA DE FORMACIÓN](#)

**DETALLE ENTIDAD AGRUPADA**

**DATOS DE ENTIDAD**

CIF: A00000000      Razón social: ENTIDAD DE PRUEBAS A00000000

Tipo de vía: Calle      Nombre de vía: TORRELAGUNA      N°: 56

CP: 28027            Población: MADRID

Teléfono: 911111111      Fax:      Email: a@b.com      01/01/2015

N° trabajadores:      Porcentaje a ejecutar: 100.0000 %      N° de aulas totales: 0

**Identificación de entidad**

Entidad de formación pública o privada

- Elija opción
- Centro de Referencia Nacional
- Centro integrado público de formación profesional
- Centro público de formación de adultos**
- Centro público del Sistema Nacional de Empleo
- Empresa
- Entidad de formación pública o privada
- Federación o Asociación de Entidades Locales
- Universidad pública

**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: 2021

**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.

Importe:  €

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 especialidades formativas solicitadas (Anexo IV y/o V de la convocatoria) y la declaración responsable de cumplimiento de requisitos de convocatoria, pulsando el botón **ASIGNAR FIRMANTE**.

Permite **AÑADIR** Representantes legales de la entidad agrupada, 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**.

**REPRESENTANTES LEGALES**

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

| NIF       | Nombre | Apellidos | Cargo               | Firmante |
|-----------|--------|-----------|---------------------|----------|
| 04211319L | test   | test test | Representante Legal | NO       |

ELIMINAR ASIGNAR FIRMANTE AÑADIR

**REPRESENTANTES LEGALES**

| NIF       | Nombre | Apellidos | Cargo               | Firmante |
|-----------|--------|-----------|---------------------|----------|
| 04211319L | test   | test test | Representante Legal | SI       |

ELIMINAR ASIGNAR FIRMANTE AÑADIR

**AÑADIR REPRESENTANTE LEGAL**

NIF: 61894557Q CANCELAR BUSCAR

**AÑADIR REPRESENTANTE LEGAL**

NIF: 61894557Q BUSCAR

Nombre: Nombre Apellidos: Apellidos Email: a@a.com

Cargo: Representante Legal CANCELAR ACEPTAR

**REPRESENTANTES LEGALES**

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

| NIF       | Nombre | Apellidos | Cargo               | Firmante |
|-----------|--------|-----------|---------------------|----------|
| 04211319L | test   | test test | Representante Legal | SI       |
| 61894557Q | Nombre | Apellidos | Representante Legal | NO       |

ELIMINAR ASIGNAR FIRMANTE AÑADIR

**Plan de igualdad**, hay que indicar si la entidad dispone de Plan de Igualdad de Género registrado 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?  Sí  No

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

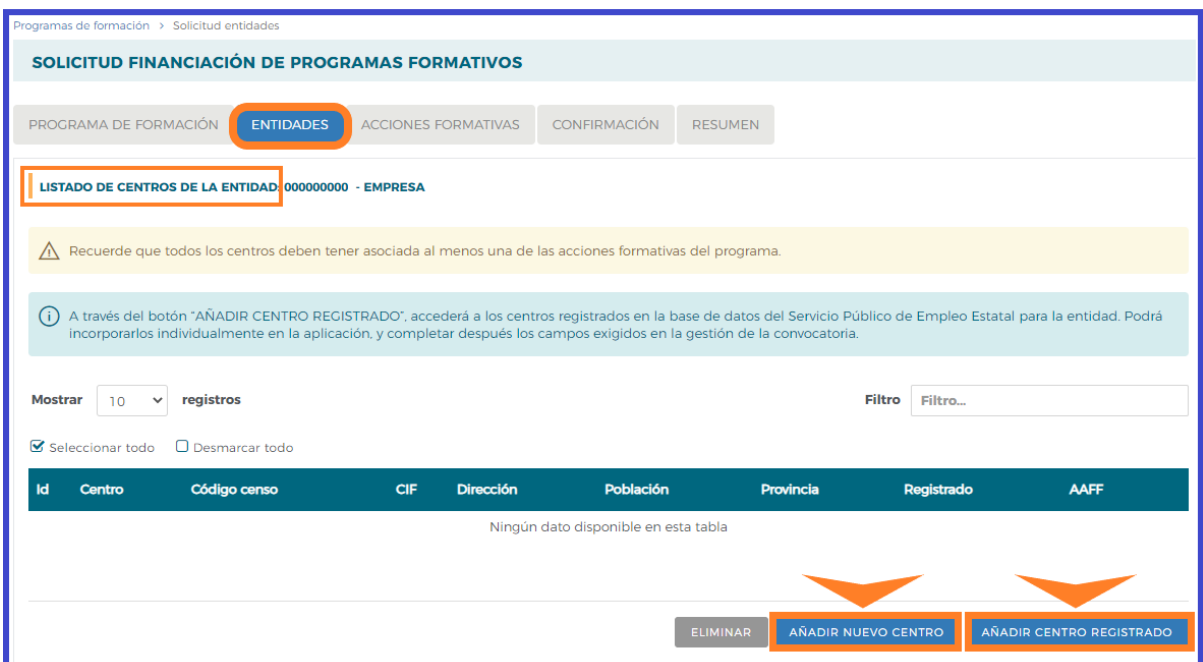
CANCELAR ACEPTAR

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:

- **AÑADIR CENTRO REGISTRADO** Recupera los centros que constan en el Registro de Centros y Entidades de formación del Servicio Público de Empleo Estatal.
- **AÑADIR NUEVO CENTRO** Incluye un nuevo centro que no está incluido en el Registro de Centros y Entidades.



- **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**, al programa de formación, 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               | 51     | PB POB    | CEUTA     | CEUTA     |
| A00000000 | ENTIDAD DE PRUEBAS B | 80     | PB MAR    | COSLADA   | MADRID    |


### LISTADO CENTRO DE ENTIDAD

CIF A00000000 Centro Centro Código censo 51

Dirección PB POB


CP 51001 Población **CEUTA** Provincia CEUTA

CANCELAR ACEPTAR

Una vez que tengamos los centros que hemos ido seleccionando y cargando en la aplicación, tenemos que acceder a 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: código censo, email, número de aulas o espacios formativos, 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** del bloque **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

| CIF                                  | Razón social |
|--------------------------------------|--------------|
| Ningún dato disponible en esta tabla |              |

ENTIDADES SUSCRIPTORAS DE ACUERDOS DE CESIÓN O DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

CIF  Razón social

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

**MEDIOS MATERIALES**

Indique los medios materiales disponibles en el centro de formación.

Medios Materiales  
(Máximo 5000 caracteres)

**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".

**SISTEMAS DE CALIDAD**

Gestión de la calidad (ISO 9001, EFQM)

Sí  No

Entidad certificadora  
(Máximo 300 caracteres)

Certificación Medioambiental (ISO 14001)

Sí  No

Seguridad Informática (ISO 27001)

Sí  No



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 | Detalle |
|-----|--------|--------------|-----------|---------------|-----------|-----------|------------|------|---------|
| 282 | Centro | 29           | A00000000 | CA PB POB, 10 | CEUTA     | CEUTA     | No         | No   |         |

ELIMINAR AÑADIR NUEVO CENTRO AÑADIR CENTRO REGISTRADO

CIF: A00000000 Convocatoria: Turismo 2021 N° Sol: 0000141 NIF: Entidad: A00000000 - ENTIDAD DE PRUEBAS A00000000

**LISTADO DE CENTROS DE LA ENTIDAD**

**1 DATOS CENTRO - ID 282**

CIF: A00000000 Razón social: ENTIDAD DE PRUEBAS A00000000 Centro: Centro Código censo: 29

Tipo de vía: Calle Nombre de vía: PB POB N°: 10 Bis: Escalera: Piso: Letra:

CP: 51001 Población: CEUTA Provincia: CEUTA

Email: pru@prues N° aulas: 4  Propias  Ajenas

**2 MEDIOS MATERIALES**

ℹ Indique los medios materiales disponibles en el centro de formación.

Medios Materiales (Máximo 5000 caracteres)

**3 SISTEMAS DE CALIDAD**

Gestión de la calidad (ISO 9001, EFQM)  Sí  No

Certificación Medioambiental (ISO 14001)  Sí  No

Seguridad Informática (ISO 27001)  Sí  No


Gestión de la calidad (ISO 9001, EFQM)  Sí  No

Entidad certificadora (Máximo 300 caracteres)

CANCELAR ACEPTAR

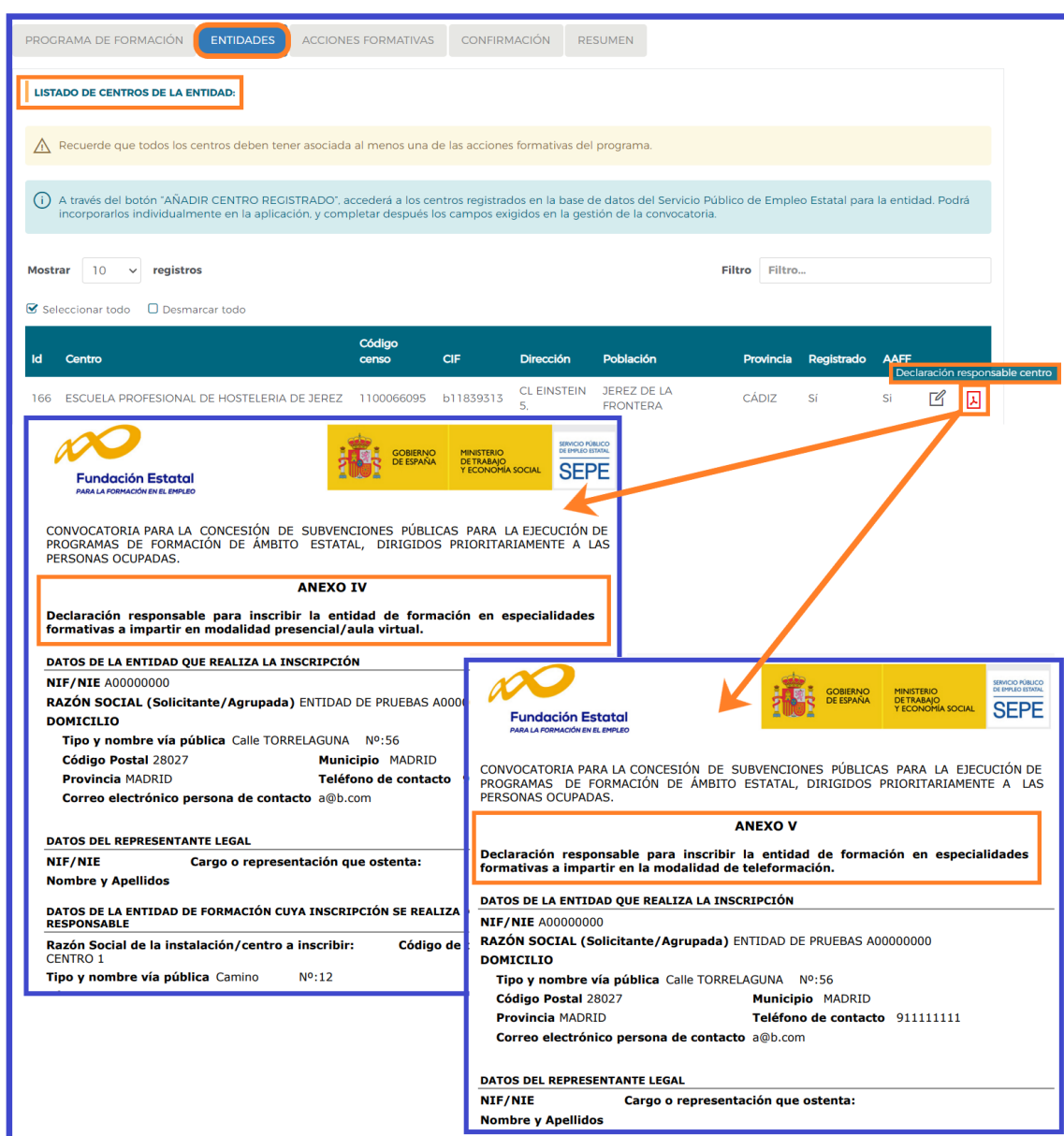
- **Añadir nuevo centro**, si hubiera centros a incorporar en la aplicación que no se localizaran en la relación de centros obtenida del registro del SEPE, marcaríamos el botón **AÑADIR NUEVO CENTRO**, a través del que llegamos a la misma pantalla (imagen anterior) en la que tendremos que completar más campos, puesto que no se cuenta de antemano con ninguna información del centro.

- ❖ 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 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.



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


**LISTADO DE CENTROS DE LA ENTIDAD:**

⚠ 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   |
|-----|--|--------------|-----------|----------------|----------------------|-----------|------------|--|
| 166 | ESCUELA PROFESIONAL DE HOSTELERIA DE JEREZ | 1100066095   | b11839313 | CL EINSTEIN 5, | JEREZ DE LA FRONTERA | CÁDIZ     | SI         | SI  <b>Declaración responsable centro</b> |

**ANEXO IV**  
Declaración responsable para inscribir la entidad de formación en especialidades formativas a impartir en modalidad presencial/aula virtual.

**DATOS DE LA ENTIDAD QUE REALIZA LA INSCRIPCIÓN**  
**NIF/NIE** A00000000  
**RAZÓN SOCIAL (Solicitante/Agrupada)** ENTIDAD DE PRUEBAS A00000000  
**DOMICILIO**  
**Tipo y nombre vía pública** Calle TORRELAGUNA Nº:56  
**Código Postal** 28027 **Municipio** MADRID  
**Provincia** MADRID **Teléfono de contacto**  
**Correo electrónico persona de contacto** a@b.com

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**  
**NIF/NIE** **Cargo o representación que ostenta:**  
**Nombre y Apellidos**

**DATOS DE LA ENTIDAD DE FORMACIÓN CUYA INSCRIPCIÓN SE REALIZA RESPONSABLE**  
**Razón Social de la instalación/centro a inscribir:** **Código de**  
 CENTRO 1  
**Tipo y nombre vía pública** Camino Nº:12

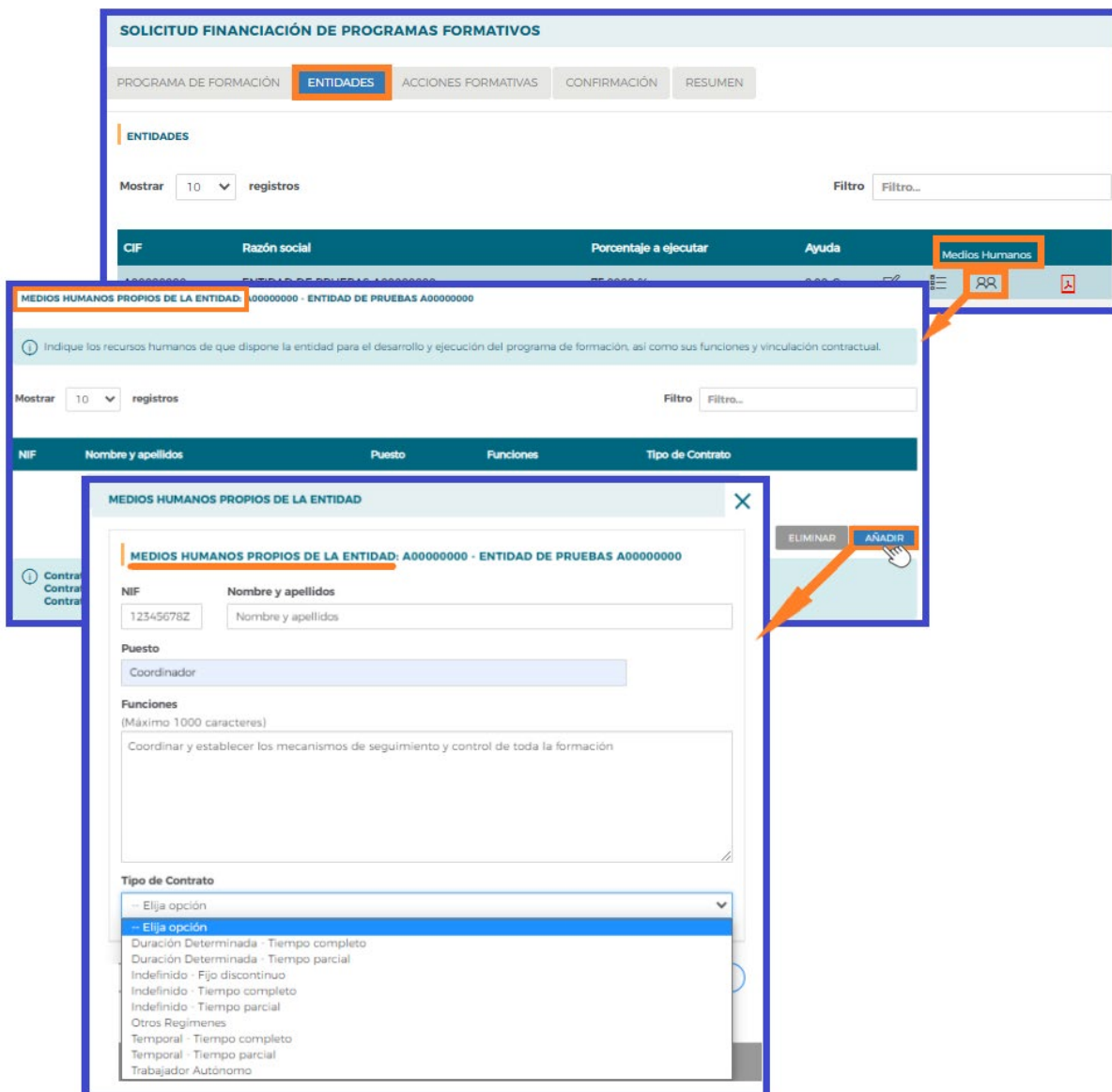
**ANEXO V**  
Declaración responsable para inscribir la entidad de formación en especialidades formativas a impartir en la modalidad de teleformación.

**DATOS DE LA ENTIDAD QUE REALIZA LA INSCRIPCIÓN**  
**NIF/NIE** A00000000  
**RAZÓN SOCIAL (Solicitante/Agrupada)** ENTIDAD DE PRUEBAS A00000000  
**DOMICILIO**  
**Tipo y nombre vía pública** Calle TORRELAGUNA Nº:56  
**Código Postal** 28027 **Municipio** MADRID  
**Provincia** MADRID **Teléfono de contacto** 911111111  
**Correo electrónico persona de contacto** a@b.com

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL**  
**NIF/NIE** **Cargo o representación que ostenta:**  
**Nombre y Apellidos**

## Medios humanos

- En esta pantalla se tienen que indicar los recursos humanos propios 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.




**SOLICITUD FINANCIACIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS**

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

**ENTIDADES**

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

| CIF       | Razón social                 | Porcentaje a ejecutar | Ayuda | Medios Humanos  |
|-----------|------------------------------|-----------------------|-------|---|
| 12345678Z | ENTIDAD DE PRUEBAS A00000000 | 75.000000             |       |  |

**MEDIOS HUMANOS PROPIOS DE LA ENTIDAD**

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 |
|-----------|--------------------|-------------|---|------------------|
| 12345678Z | Nombre y apellidos | Coordinador | Coordinar y establecer los mecanismos de seguimiento y control de toda la formación | -- Elija opción  |

**MEDIOS HUMANOS PROPIOS DE LA ENTIDAD**

**MEDIOS HUMANOS PROPIOS DE LA ENTIDAD: A00000000 - ENTIDAD DE PRUEBAS A00000000**

NIF: 12345678Z Nombre y apellidos: Nombre y apellidos

Puesto: Coordinador

Funciones (Máximo 1000 caracteres): Coordinar y establecer los mecanismos de seguimiento y control de toda la formación

Tipo de Contrato: -- Elija opción

- Elija opción
- Duración Determinada - Tiempo completo
- Duración Determinada - Tiempo parcial
- Indefinido - Fijo discontinuo
- Indefinido - Tiempo completo
- Indefinido - Tiempo parcial
- Otros Regimenes
- Temporal - Tiempo completo
- Temporal - Tiempo parcial
- Trabajador Autónomo

ELIMINAR AÑADIR

- También se ha de indicar, si la entidad pone a disposición de los participantes los recursos humanos para la realización de las actuaciones de orientación formativa y profesional en la ejecución del programa formativo.

**DISPOSICIÓN DE RRHH DE ORIENTACIÓN FORMATIVA Y PROFESIONAL**

Indique si la entidad pone a disposición de los participantes RRHH para la orientación formativa y profesional:

No dispone de RRHH de orientación

Dispone de RRHH de orientación formativa

Dispone de RRHH de orientación profesional

Dispone de RRHH de orientación formativa y profesional

Describa las actuaciones de orientación que se van a llevar a cabo en el programa (Identificar de manera separada cuando se contemplen actuaciones de orientación de ambos tipos):

## Declaración Responsable de Entidad Agrupada

En 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”, con la diversidad de 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), como siempre a través de la pestaña [Documentos](#) del bloque

PROGRAMA DE FORMACIÓN



The screenshot displays the 'ENTIDADES' section of the application. At the top, there are navigation tabs: 'PROGRAMA DE FORMACIÓN', 'ENTIDADES' (highlighted), 'ACCIONES FORMATIVAS', 'CONFIRMACIÓN', and 'RESUMEN'. Below the tabs, there is a search bar and a 'Mostrar' dropdown set to '10 registros'. A table lists entities with columns for 'CIF', 'Razón social', 'Porcentaje a ejecutar', and 'Ayuda'. The 'Ayuda' column contains a star icon and the text 'Declaración Responsable Entidades Agrupadas'. An orange arrow points from this icon to a detailed view of the declaration document.

**ENTIDAD AGRUPADA:** ENTIDAD DE PRUEBAS A00000000  
**Solicitud número:** 00000141

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE CONVOCATORIA POR LA ENTIDAD AGRUPADA - ARTICULOS 12.3, 13.1.b), 13.3, 13.4, 13.5, 13.6, 15.4, 15.1.i), 15.1.j), 15.1.k), 15.1.l), 15.2.f), 15.2.g)**

D./D.ª **test test test** con NIF **04211319L** en representación de la entidad **ENTIDAD DE PRUEBAS A00000000** con CIF **A00000000** en cumplimiento de lo establecido en la Resolución del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones públicas para la ejecución de programas de formación, de ámbito estatal, dirigidos prioritariamente a personas ocupadas.

**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 15.1.k).
- Que no ha sido sancionada la entidad por infracción administrativa grave o muy grave en materia de formación profesional para el empleo (artículo 15.1.l).
- Que la entidad acredita, mediante documentación adjunta a la solicitud, su capacidad económica y financiera, en los términos expresados en el artículo 12.3 y según el artículo 15.2.f) de la convocatoria, salvo excepciones del artículo 15.2.h).
- 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 (artículo 13.1.b).

★ 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 un buscador que permite filtrar los datos por: Denominación, Prioridad, Modalidad y Sector; o seleccionando el botón **BUSCAR** aparece una tabla con todas las especialidades del ámbito.

**SOLICITUD FINANCIACIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS**

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

**ACCIONES FORMATIVAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN**

Nº Denominación Prioridad Modalidad **BUSCAR**

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

| Nº                                   | Denominación | Modalidad | Horas totales | Pptes. | Coste hora/ppte. | Prioridad | Importe |
|--------------------------------------|--------------|-----------|---------------|--------|------------------|-----------|---------|
| Ningún dato disponible en esta tabla |              |           |               |        |                  |           |         |

ELIMINAR **AÑADIR** RENUMERAR EXPORTAR EXCEL EXPORTAR AAFF/CENTROS

**DATOS ACCIÓN FORMATIVA**

Nº acción Sector Tipo de acción formativa **ACEPTAR**

Acción **BUSCAR**

**ACCIONES DE TIPO ESPECIALIDAD**

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

Código Denominación Prioridad Modalidad **BUSCAR**

Mostrar 10 registros

| Cod. Especialidad | Ámbito                       | Prioridad | Denominación  |
|-------------------|------------------------------|-----------|---|
| ELES03            | Economía e Industria Digital | Alta      | ELES03 - INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE REDES 5G    |
| IFCD004PO         | Economía e Industria Digital | Alta      | IFCD004PO - ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN EN JAVA         |
| IFCD095PO         | Economía e Industria Digital | Alta      | IFCD095PO - MACHINE LEARNING APLICADO USANDO PYTHON |
| IFCD25            | Economía e Industria Digital | Alta      | IFCD25 - DESARROLLADOR SPARK BIG DATA CLOUDERA      |

Seleccionar

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.

### ■ 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.

**DATOS ACCIÓN FORMATIVA**

Nº acción: 1 | Sector: Economía e Industria Digital | Tipo de acción formativa: Especialidad

Acción: IFCD25 - DESARROLLADOR SPARK BIG DATA CLOUDERA

Denominación ampliada: IFCD25 - DESARROLLADOR SPARK BIG DATA CLOUDERA [DOCUMENTACIÓN](#)

Nivel de prioridad: Alta | **Participantes**: 32 |  Con certificación de fabricante |  Condiciones específicas de los centros indicadas en el Programa Formativo

**CENTROS**

Mostrar: 10 registros | Filtro: Filtro...

| Id  | Centro   | Código censo | CIF       | Dirección | Población | Provincia | Registrado | I/A (Inscrito/Acreditado) | Participantes |  |
|-----|----------|--------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|---------------------------|---------------|--|
| 354 | CENTRO A | A00000000    | A00000000 | Alameda   | MADRID    | MADRID    | NO         | NO                        | 12            |  |
| 355 | CENTRO B | A00000000    | A00000000 | Avenidas  | MADRID    | MADRID    | NO         | NO                        | 20            |  |

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

[ELIMINAR](#) [AÑADIR](#)

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.

PROGRAMA DE FORMACIÓN | ENTIDADES | **ACCIÓNES FORMATIVAS** | CONFIRMACIÓN | RESUMEN

Descripción y Costes

**DATOS ACCIÓN FORMATIVA**

Nº acción: 1 | Sector: Economía e Industria Digital | Tipo de acción formativa: Especialidad

Acción: IFCD25 - DESARROLLADOR SPARK BIG DATA CLOUDERA

Denominación ampliada: IFCD25 - DESARROLLADOR SPARK BIG DATA CLOUDERA

Nivel de prioridad: Alta | Participantes: 0

[DOCUMENTACIÓN](#)

PROGRAMA FORMATIVO:  
**DESARROLLADOR SPARK BIG DATA CLOUDERA**

Enero 2020

## MODALIDADES DE IMPARTICIÓN

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.

Por defecto, las acciones formativas que se pueden impartir en ambas modalidades aparecen con la selección de impartición mixta. Teniendo que 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).  
Las acciones mixtas con un número de horas presenciales igual o inferior al 20% de la duración total, serán consideradas acciones de teleformación (módulo económico = 5,25 €)

Presencial     Teleformación

|                            |                       |   |                                    |
|----------------------------|-----------------------|---|------------------------------------|
| <b>Presenciales</b><br>12  | <b>Teóricas</b><br>02 | + | <b>Actividades prácticas</b><br>10 |
| <b>Teleformación</b><br>28 | <b>Teóricas</b><br>06 | + | <b>Actividades prácticas</b><br>22 |
| <b>Horas totales</b><br>40 |                       |   |                                    |

### Importante:

“Las acciones mixtas con un número de horas presenciales igual o inferior al 20% de la duración total, serán consideradas acciones de teleformación (módulo económico = 5,25 €)”.

**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).  
Las acciones mixtas con un número de horas presenciales igual o inferior al 20% de la duración total, serán consideradas acciones de teleformación (módulo económico = 5,25 €)

Presencial     Teleformación

|                             |                       |                                     |
|-----------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| <b>Presenciales</b><br>10   | <b>Teóricas</b><br>5  | <b>Actividades prácticas</b><br>5   |
| <b>Teleformación</b><br>140 | <b>Teóricas</b><br>10 | <b>Actividades prácticas</b><br>130 |
| <b>Horas totales</b><br>150 |                       |                                     |

**CENTROS**

Mostrar 10 registros    Filtro: Filtro...

| Id | Centro | Código censo | CIF | Dirección | Población | Provincia | Registrado | Participantes |
|----|--------|--------------|-----|-----------|-----------|-----------|------------|---------------|
|----|--------|--------------|-----|-----------|-----------|-----------|------------|---------------|

**COSTES**

La subvención solicitada se recalcula atendiendo a su resultado según el coste/hora/participante de la acción formativa. Puede que no coincida exactamente con la cumplimentada, debido al redondeo de los decimales de dicho coste.

|  |  |
|--|--|
| <b>Módulo económico presencial</b><br>Presencial | <b>Módulo económico teleformación</b><br>Teleformación |
| <b>Importe máximo módulo</b><br>9.450,00 €       | <b>Subvención solicitada</b><br>9450,00 €              |
| <b>Coste hora/ppte.</b><br>5,25 €                | <b>CALCULAR COSTES</b>                                 |

En el caso de acciones con modalidad de impartición Mixta (Presencial y Teleformación), también hay que indicar los datos de “Plataforma de Teleformación”:

**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).

Las acciones mixtas con un número de horas presenciales igual o inferior al 20% de duración total, serán consideradas acciones de teleformación (módulo económico = 5,25 €)

Presencial  Teleformación

**Presenciales**  **Teóricas**  **Actividades prácticas**

**Teleformación**  **Teóricas**  **Actividades prácticas**

**Horas totales**

**PLATAFORMA DE TELEFORMACIÓN**

**URL**

**Usuario**  **Contraseña**

En el caso de ser una acción formativa de modalidad de **Teleformación**, se deben indicar las Provincias de procedencia de los participantes pulsando el botón **MODIFICAR PROVINCIAS** en ese apartado:

**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).

Las acciones mixtas con un número de horas presenciales igual o inferior al 20% de la duración total, serán consideradas acciones de teleformación (módulo económico = 5,25 €)

Presencial  Teleformación

**Teleformación**  **Teóricas**  **Actividades prácticas**

**PROVINCIAS**

TELEFORMACIÓN: Indique las provincias de procedencia de los participantes, tomando en consideración el domicilio particular en el caso de trabajadores desempleados, y el domicilio del centro de trabajo en el caso de trabajadores ocupados.

**MODIFICAR PROVINCIAS**

**PROVINCIAS DE IMPARTICIÓN**

Mostrar  registros

Seleccionar todo  Desmarcar todo

| Provincia  |
|------------|
| A CORUÑA   |
| ALBACETE   |
| ALICANTE   |
| ALMERÍA    |
| ARABAÁLAVA |

## CENTROS

**Importante:** Dar de alta los participantes por acción formativa.

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 el botón **ACEPTAR**.

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

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

Buttons: CANCELAR, ACEPTAR

| 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   | ZARACOZA  | ZARACOZA  | NO         | NO                        | 0             |

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

Buttons: ELIMINAR, AÑADIR, Detalle

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.

**PARTICIPANTES Y GRUPOS**

Nº participantes:

Nº grupos previstos:

**Importante:** Las acciones formativas que se impartan en modalidad presencial deberán programarse en grupos de 30 participantes como máximo y 10 como mínimo y en la modalidad de teleformación se deberá contar al menos con un tutor por cada 80 participantes como máximo y 10 como mínimo.

Si se modifica el número de participantes de un centro, también puede ser necesario ajustar el número de grupos indicado

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

**DATOS ACCIÓN FORMATIVA**

Nº acción: 1 | Sector: Derivados del cemento | Tipo de acción formativa: Especialidad

Acción: ELEE006PO - ELEMENTOS ELÉCTRICOS EN LAS MÁQUINAS

Denominación ampliada: ELEE006PO - ELEMENTOS ELÉCTRICOS EN LAS MÁQUINAS

Nivel de prioridad: No Priorizada

Participantes: 36

**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). Las acciones mixtas con un número de horas presenciales igual o inferior al 20% de la duración total, serán consideradas acciones de teleformación (módulo económico - 5,25 €)

Presencial |  Teleformación

Presenciales: 20 | Teóricas: 5 | Actividades prácticas: 15

Teleformación: 30 | Teóricas: 8 | Actividades prácticas: 22

Horas totales: 50

**CENTROS**

Mostrar: 10 registros | Filtro: 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                        | 1             |
| 314 | ALAMEDA |              | A00000000 | Alameda   | ZARAGOZA  | ZARAGOZA  | NO         | NO                        | 15            |

## 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 Formación Bimodal). 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)

Presencial  Aula virtual  Formación Bimodal

### Aulas/Instalaciones de teleformación

Se tienen que indicar las instalaciones destinadas a impartir la acción formativa. Se pulsa **AÑADIR** y se abre un cuadro **DETALLE AULA** donde se indicará denominación de Aula/Espacio y el Tipo de espacio formativo: Aula estándar u Otros espacios e instalaciones.

A continuación, se tiene que especificar las características en cuanto a superficie mínima que han de reunir las aulas según su tipología (aula polivalente, aula de gestión, aula de gestión e idiomas y aula de informática) y el incremento superficie/participante. En todas ellas se indica también los equipamientos mínimos que han de tener, excepto para el aula de informática.

**DETALLE AULA**

Aula / Espacio

Tipo de espacio formativo

Aula estándar  Otros espacios e instalaciones

Espacios formativos

-- Elija opción

Aula polivalente

Aula de gestión

Aula de gestión e idiomas

Aula informática

Equipamiento (Máximo 2500 caracteres)

CANCELAR

**DETALLE AULA**

Aula / Espacio

Tipo de espacio formativo

Aula estándar  Otros espacios e instalaciones

Espacios formativos

Aula polivalente

A continuación, se indican las características en cuanto a superficie mínima que han de reunir las aulas según su tipología, y el incremento superficie/ participante. En todas ellas se indican también los equipamientos mínimos que han de tener, excepto para el aula de informática que han de especificarse, así como en los espacios recogidos en la categoría de 'Otros espacios e instalaciones.'

| Superficie m <sup>2</sup> para 15 participantes | Incremento superficie/participante (Max 30 part.) | Superficie m <sup>2</sup> |
|---|---|---------------------------|
| 30 m <sup>2</sup>                               | 2 m <sup>2</sup> /participante                    |                           |


Equipamiento (Máximo 2500 caracteres)

**MÍNIMO EXIGIDO:**

- Mesa y silla para el formador
- Mesas y sillas para el alumnado
- Material de aula
- Pizarra
- PC instalado en red con posibilidad de impresión de documentos, cañón con proyección e Internet para el formador

Si procede, podrá cumplimentar Otros espacios e instalaciones (taller, almacén, unidad móvil, espacios exteriores y otros espacios e instalaciones) que se puedan incluir en la impartición de la acción formativa.

The image shows two screenshots of the 'DETALLE AULA' form. The left screenshot shows the 'Espacios formativos' dropdown menu with 'Taller' selected. The right screenshot shows the form with 'Taller' selected in the dropdown, and the 'Superficie m²' and 'Equipamiento' fields visible.

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  .

### Plataforma de Teleformación:

Cuando la acción formativa se imparte en modalidad teleformación o Mixta (P-TF) se cumplimentará el apartado de “Plataforma de Teleformación”. Dentro del detalle del centro **INSTALACIONES DESTINADAS A IMPARTIR ESTA ACCIÓN FORMATIVA**, se indicarán los datos relativos a la parte de teleformación en la sección de la plataforma (URL, usuario y contraseña de acceso).

The image shows the 'PLATAFORMA DE TELEFORMACIÓN' section of the form, which includes fields for URL, Usuario, and Contraseña.

### 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.

**COSTES**

*i* La subvención solicitada se recalcula atendiendo a su resultado según el coste/hora/participante de la acción formativa. Puede que no coincida exactamente con la cumplimentada, debido al redondeo de los decimales de dicho coste.

Módulo económico presencial  
 Presencial

Importe máximo módulo  
 6.012,00 €

Subvención solicitada  
 6012,00 €

Coste hora/ppte.  
 10,02 €

**CALCULAR COSTES**

## Áreas formativas prioritarias

En este apartado se muestra si la acción formativa va dirigida a mejorar las competencias en alguna de las áreas formativas consideradas en la convocatoria como prioritarias.

**ÁREAS FORMATIVAS PRIORITARIAS**

- INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EMPRESA
- EMPRENDIMIENTO
- INNOVACIÓN
- DESARROLLO TECNOLÓGICO DE PROCESOS PRODUCTIVOS
- DIGITALIZACIÓN
- EFICIENCIA ENERGÉTICA
- PROFESIONES Y ACTIVIDADES REGULADAS
- ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA INDUSTRIA
- ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA LOGÍSTICA

Una vez cumplimentado todos los apartados, pulsando el botón **ACEPTAR**, incorpora toda la información indicada y queda definitivamente creada la acción formativa.

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

**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)).

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

**SOLICITUD FINANCIACIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS**

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

Descripción y Costes **OBJ/CONT PARTICIPANTES FORMADORES EVALUACIÓN**

**Programa Formativo Especialidad**

**DATOS ACCIÓN FORMATIVA**

Nº acción Sector Tipo de acción formativa

1 Derivados del cemento Especialidad

Acción

EOCE007PO - DOSIFICACIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL HORMIGÓN

Denominación ampliada

**Completar la información que se requiere en estos campos**

Accediendo de nuevo a la vista de inicio del bloque de ACCIONES FORMATIVAS, se continúan dando de alta el resto de acciones hasta completar la solicitud.

**SOLICITUD FINANCIACIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS**

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

ACCIONES FORMATIVAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN

Nº Denominación Prioridad Modalidad

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

| Nº | Denominación  | Modalidad | Horas totales | Pptes. | Coste hora/ppta. | Prioridad     | Importe   |
|----|---|-----------|---------------|--------|------------------|---------------|-----------|
| 1  | EOCE007PO - DOSIFICACIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL HORMIGÓN   | P,TF      | 40            | 15     | 6,33€            | Alta          | 3.798,00€ |
| 2  | EOCE003PO - CÁLCULO DE ESTRUCTURAS Y ELEMENTOS ESTRUCTURALES CON CYPE   | P         | 30            | 20     | 10,02€           | Alta          | 6.012,00€ |
| 3  | TMV148 - MERCANCIAS PELIGROSAS, FORMACIÓN BÁSICA COMÚN (FORMACION COMPLEMENTARIA DE LA FORMACIÓN CONTINUA CAP MERCANCIAS) | P         | 14            | 30     | 9,52€            | No Priorizada | 3.998,40€ |

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

ELIMINAR **AÑADIR** RENUMERAR EXPORTAR EXCEL EXPORTAR A AFF/CENTROS

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 **Renumerar**, **Exportar Excel** y **Exportar A AFF/CENTRO**. Estos dos últimos, ofrecen los principales datos grabados en una hoja Excel.

ACCIONES FORMATIVAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN

Nº Denominación Prioridad Modalidad

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

| Nº | Denominación  | Modalidad | Horas totales | Pptes. | Coste hora/ppta. | Prioridad     | Importe   |
|----|---|-----------|---------------|--------|------------------|---------------|-----------|
| 1  | EOCE007PO - DOSIFICACIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL HORMIGÓN   | P,TF      | 40            | 15     | 6,33€            | Alta          | 3.798,00€ |
| 2  | EOCE003PO - CÁLCULO DE ESTRUCTURAS Y ELEMENTOS ESTRUCTURALES CON CYPE   | P         | 30            | 20     | 10,02€           | Alta          | 6.012,00€ |
| 3  | TMV148 - MERCANCIAS PELIGROSAS, FORMACIÓN BÁSICA COMÚN (FORMACION COMPLEMENTARIA DE LA FORMACIÓN CONTINUA CAP MERCANCIAS) | P         | 14            | 30     | 9,52€            | No Priorizada | 3.998,40€ |

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

ELIMINAR **AÑADIR** **RENUMERAR** **EXPORTAR EXCEL** **EXPORTAR A AFF/CENTROS**

| A  | B   | C                         | D    | E         | F             | G                     | H                | I             | J       | K       | L                | M            | N        | O     |               |                       |
|----|---|---------------------------|------|-----------|---------------|-----------------------|------------------|---------------|---------|---------|------------------|--------------|----------|-------|---------------|-----------------------|
| Nº | Denominación Ampliada   | Certificación Fabricantes | A.P. | Modalidad | Prioridad     | Sector                | Tipo de Programa | Horas Totales | Horas P | Horas T | Nº Participantes | Nº Módulos P | Módulo T | c/n/p | Prioridad     | Subvención Solicitada |
| 1  | EOCE007PO - DOSIFICACIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL HORMIGÓN   | No                        | SI   | P,TF      | Alta          | Derivados del cemento | Sectorial        | 40            | 10      | 30      | 15               | 9,89         | 5,25     | 6,33  | Alta          | 3.798,00€             |
| 2  | EOCE003PO - CÁLCULO DE ESTRUCTURAS Y ELEMENTOS ESTRUCTURALES CON CYPE   | No                        | SI   | P         | Alta          | Derivados del cemento | Sectorial        | 30            | 30      | 0       | 20               | 10,02        | 0        | 10,02 | Alta          | 6.012,00€             |
| 3  | TMV148 - MERCANCIAS PELIGROSAS, FORMACIÓN BÁSICA COMÚN (FORMACION COMPLEMENTARIA DE LA FORMACIÓN CONTINUA CAP MERCANCIAS) | No                        | SI   | P         | No Priorizada | Derivados del cemento | Sectorial        | 14            | 14      | 0       | 30               | 10,05        | 0        | 9,52  | No Priorizada | 3.998,40€             |

| A  | B   | C                         | D    | E         | F             | G                     | H                | I             | J       | K       | L                | M             | N            | O          | P            | Q   | R                 | S            | T  | U  | V                | W  | X         |
|----|---|---------------------------|------|-----------|---------------|-----------------------|------------------|---------------|---------|---------|------------------|---------------|--------------|------------|--------------|-----|-------------------|--------------|--|--|------------------|----|-----------|
| Nº | Denominación  | Certificación Fabricantes | A.P. | Modalidad | Prioridad     | Sector                | Tipo de Programa | Horas Totales | Horas P | Horas T | Nº Participantes | Nº Presencial | Aula Virtual | Presencial | Aula Virtual | CFP | Nombre del Centro | Localización | Nº Grupos                                  | Pptes Centros                                  | Coste Centro/Aff |    |           |
| 1  | EOCE007PO - DOSIFICACIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL HORMIGÓN   | No                        | SI   | P,TF      | Alta          | Derivados del cemento | Sectorial        | 40            | 10      | 30      | 9,89             | 5,25          | 6,33         | 15         | SI           | No  | SI                | B11839313    | ESCUELA PROFESIONAL DE HOSTELERIA DE JEREZ | CL EINSTEIN 5 JEREZ DE LA FRONTERA 11407       | 1                | 15 | 3.798,00€ |
| 2  | EOCE003PO - CÁLCULO DE ESTRUCTURAS Y ELEMENTOS ESTRUCTURALES CON CYPE   | No                        | SI   | P         | Alta          | Derivados del cemento | Sectorial        | 30            | 30      | 0       | 10,02            | 0             | 10,02        | 20         | No           | SI  | SI                | B11839313    | ESCUELA PROFESIONAL DE HOSTELERIA DE JEREZ | CL EINSTEIN 5 JEREZ DE LA FRONTERA 11407       | 2                | 20 | 6.012,00€ |
| 3  | TMV148 - MERCANCIAS PELIGROSAS, FORMACIÓN BÁSICA COMÚN (FORMACION COMPLEMENTARIA DE LA FORMACIÓN CONTINUA CAP | No                        | SI   | P         | No Priorizada | Derivados del cemento | Sectorial        | 14            | 14      | 0       | 10,05            | 0             | 9,52         | 30         | No           | SI  | No                | B11839313    | ESCUELA PROFESIONAL DE HOSTELERIA DE JEREZ | CL EINSTEIN 5 JEREZ DE LA FRONTERA 11407 CÁDIZ | 3                | 30 | 3.998,40€ |

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.

The screenshot shows the 'CONFIRMACIÓN Solicitud' interface. At the top, there are tabs: 'PROGRAMA DE FORMACIÓN', 'ENTIDADES', 'ACCIONES FORMATIVAS', 'CONFIRMACIÓN' (highlighted), and 'RESUMEN'. Below the tabs, the title 'CONFIRMACIÓN Solicitud' is displayed. Underneath, the section 'DATOS PENDIENTES DE CUMPLIMENTAR' is shown, with a sub-header 'A continuación se detallan los apartados que son necesarios para poder confirmar su solicitud'. The main content is a list of data points, each with a status icon and a message:

- 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

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

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

**RESUMEN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN**

:: Sector: Derivados del cemento

| Datos Generales         |         |
|-------------------------|---------|
| Nº acciones             | 3       |
| Nº participantes        | 183     |
| Colectivos prioritarios | 72.00 % |

| Acciones formativas                  |    |
|--------------------------------------|----|
| Nº presenciales                      | 1  |
| Nº teleformación                     | 1  |
| Nº mixtas                            | 1  |
| Nº mixtas consideradas teleformación | 0  |
| Media duración acción                | 52 |

| Subvenciones                 |             |
|------------------------------|-------------|
| Importe máximo según módulos | 51.849.00 € |
| Subvención solicitada        | 51.823.00 € |

VOLVER

## 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, y que son los siguientes:

- En la "Agrupación de Entidades" - "Declaración Responsable Entidades Agrupadas".
- Declaración responsable centros - "Declaración responsable para inscribir la entidad de formación" (anexo IV/V).



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** y el **resumen de acciones formativas**.



**SOLICITUD FINANCIACIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS**

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

REPRESENTANTES LEGALES QUE HAN FIRMADO EL PROGRAMA DE FORMACIÓN

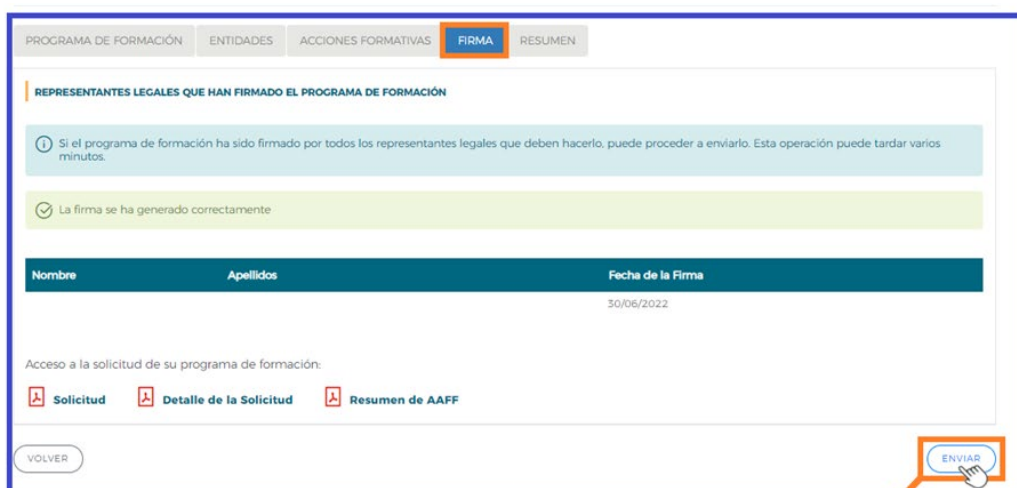
Este usuario aún no ha firmado el programa de formación.

Acceso a la solicitud de su programa de formación:

 [Solicitud](#)  [Detalle de la Solicitud](#)  [Resumen de AAFF](#)

VOLVER **FIRMAR**

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.



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.

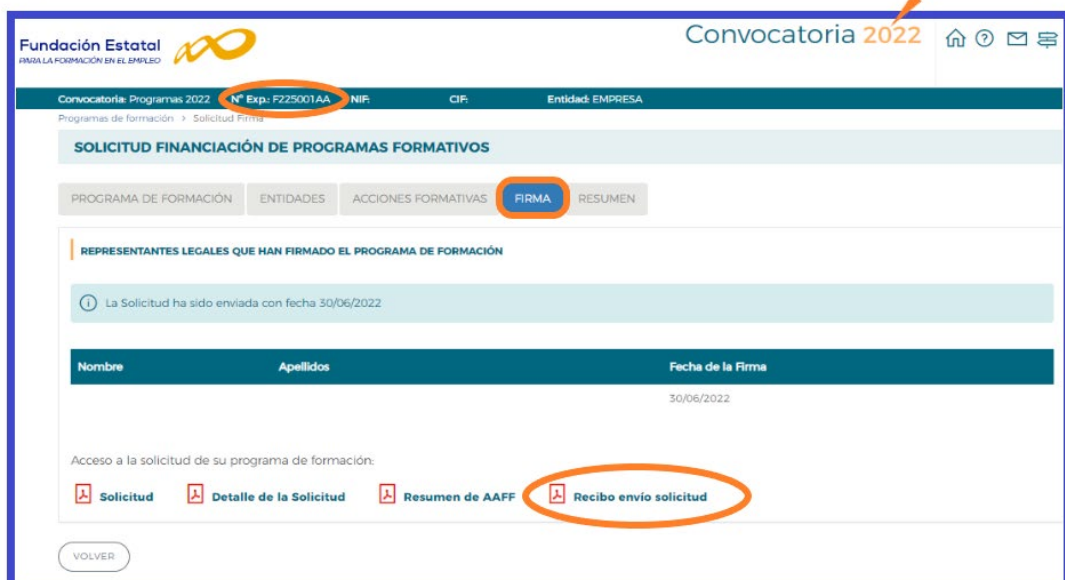
La firma se ha generado correctamente





| Nombre | Apellidos | Fecha de la Firma |
|--------|-----------|-------------------|
|        |           | 30/06/2022        |

Acceso a la solicitud de su programa de formación:

 [Solicitud](#)  [Detalle de la Solicitud](#)  [Resumen de AAFF](#)

VOLVER **ENVIAR**



Fundación Estatal  Convocatoria 2022    

Convocatoria: Programas 2022 **Nº Exp: F225001AA** NIF: CIP: Entidad EMPRESA

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

La Solicitud ha sido enviada con fecha 30/06/2022

| Nombre | Apellidos | Fecha de la Firma |
|--------|-----------|-------------------|
|        |           | 30/06/2022        |

Acceso a la solicitud de su programa de formación:

 [Solicitud](#)  [Detalle de la Solicitud](#)  [Resumen de AAFF](#)  [Recibo envío solicitud](#)

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.

| Beneficiaria | Nº solicitud | Nº expediente | Tipo programa | Situación | Estado     | Permiso       |  |  |
|--------------|--------------|---------------|---------------|-----------|------------|---------------|--|--|
|              | 00000081     | F225001AA     | Sectorial     | Revisión  | En trámite | Administrador |  |  |
|              | 00000091     |               | Sectorial     | Solicitud | Pte. Firma | Administrador |  |  |
|              | 00000094     |               | Sectorial     | Solicitud | Borrador   | Administrador |  |  |

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, Pte. Firma* o *en trámite, y administrador*, respectivamente).

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

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

Fundación Estatal  
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

Convocatoria 2022

Convocatoria Programas 2022 Nº Exped. F225001AA NIR OIP Entidad EMPRESA

programa de formación: ¿...? ¿Qué desea hacer?

Selecciona una de las opciones con las que quiere interactuar

**PROGRAMA DE FORMACIÓN**  
Acceda a los datos de su programa de formación

**DOCUMENTACIÓN**  
Envíe los documentos para tramitar resolución

**COMUNICACIÓN**  
Comunique toda su información

**RESUMEN ACTIVIDAD**  
Resumen informativo de su actividad

Fundación Estatal  
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO


Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, C/ Torrelaguna, 56. 28027 Madrid

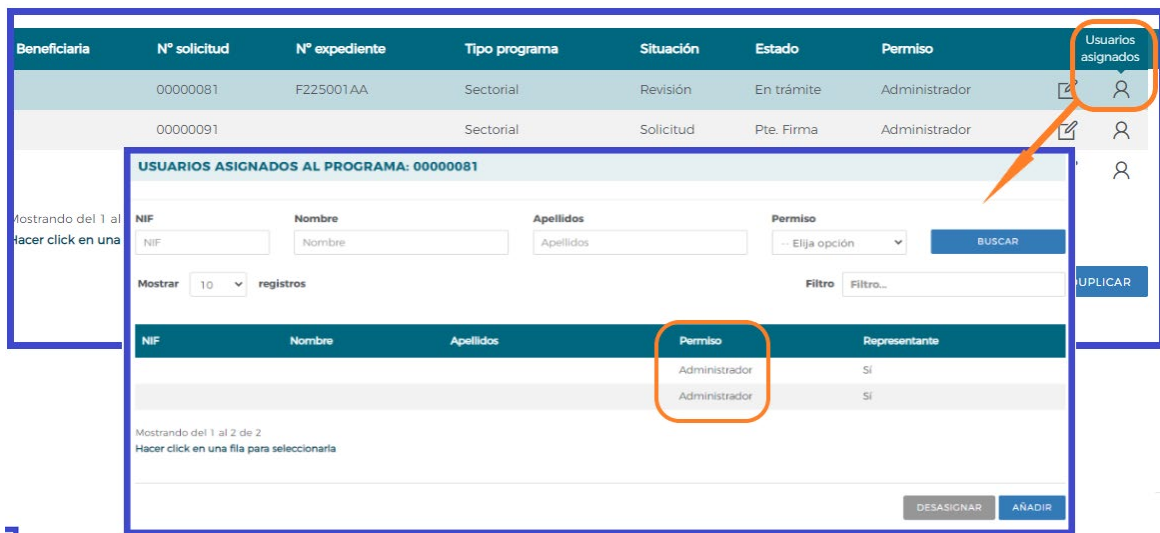
Política de privacidad Visualización Accesibilidad

W3C WAI-ARIA WCAG 2.0





GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL SEPE

## 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.



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

| Beneficiaria | Nº solicitud | Nº expediente | Tipo programa | Situación | Estado     | Permiso       | Usuarios asignados  |
|--------------|--------------|---------------|---------------|-----------|------------|---------------|---|
|              | 00000081     | F225001AA     | Sectorial     | Revisión  | En trámite | Administrador |   |
|              | 00000091     |               | Sectorial     | Solicitud | Pte. Firma | Administrador |   |

**USUARIOS ASIGNADOS AL PROGRAMA: 00000081**


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

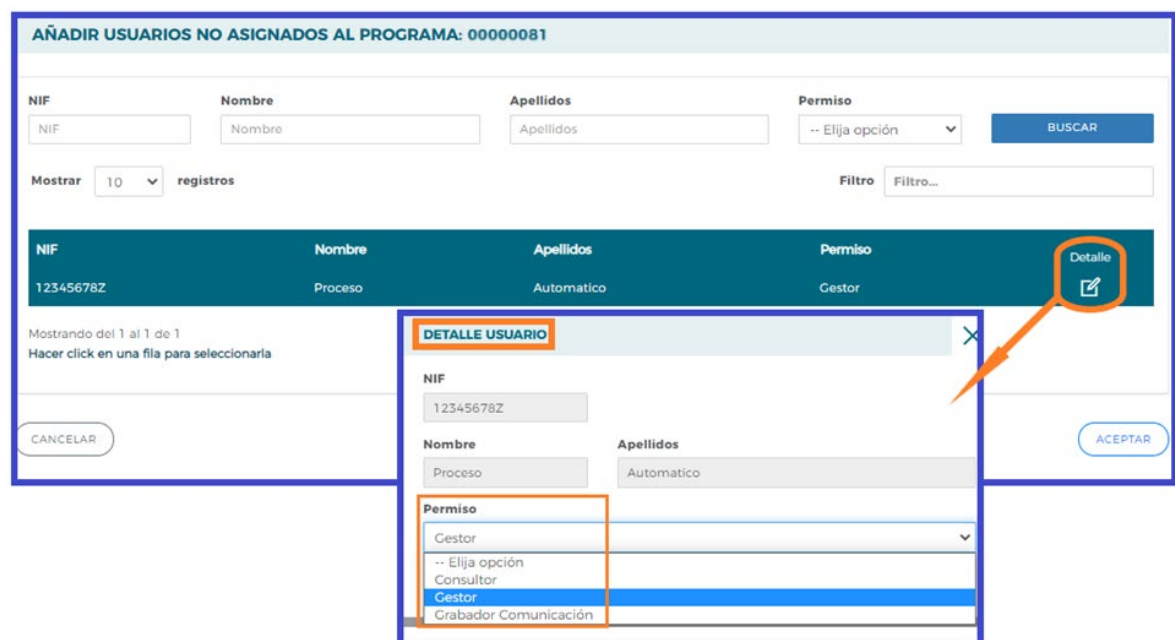
| NIF | Nombre | Apellidos | Permiso       | Representante |
|-----|--------|-----------|---------------|---------------|
|     |        |           | Administrador | Si            |
|     |        |           | Administrador | Si            |

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

DEASIGNAR AÑADIR


Consta el administrador dado de alta automáticamente por el sistema (representante legal de la entidad, que no puede ser eliminado), y un usuario añadido por él, desde el módulo de **Entidades y Usuarios**, con permiso de gestor, en este 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: 00000081**

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

| NIF       | Nombre  | Apellidos  | Permiso | Detalle   |
|-----------|---------|------------|---------|---|
| 12345678Z | Proceso | Automatico | Gestor  |  |

CANCELAR ACEPTAR

**DETALLE USUARIO**

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

|           |            |
|-----------|------------|
| NIF       | 12345678Z  |
| Nombre    | Proceso    |
| Apellidos | Automatico |
| Permiso   | Gestor     |