

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EL PROGRAMA ESCUELAS PROFESIONALES EN LA PLATAFORMA GETCOTEX

Dirección: <http://etcote.juntaextremadura.es/etcote/index.jsp>

Para poder entrar en la plataforma hay que disponer de un usuario y una contraseña. Para ello, es necesario registrarse previamente. Pulsaremos el botón “**Registrarse**” que se encuentra en la pantalla principal.



Aparecerá la siguiente pantalla:

GETCOTEX - Registro de usuarios de entidades promotoras

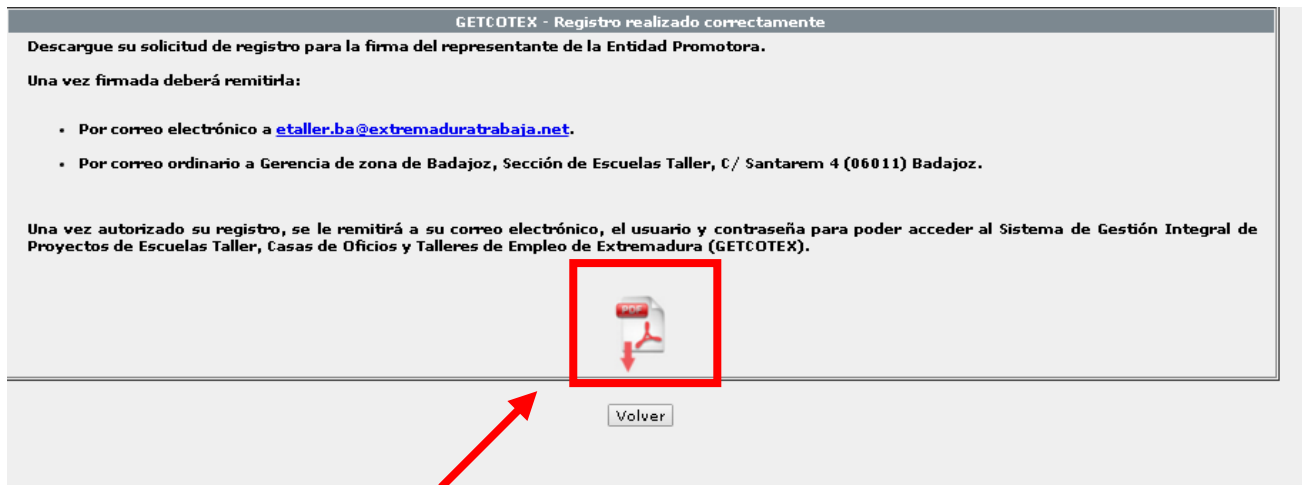
Por favor, cumplimente la información del formulario sin escribir todas las letras en mayúsculas. Tenga en cuenta que el correo electrónico que usted ponga será donde recibirá el usuario y contraseña de acceso a la aplicación además de información relacionada con la misma. De igual forma, le indicamos que el correo electrónico no es un medio de notificación seguro e incluso, tenga en cuenta, que quizás lo reciba clasificado como Spam.

NOMBRE Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD PROMOTORA (*):	<input type="text"/>
D.N.I. DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD PROMOTORA (*):	<input type="text"/> (formato 00000010C)
CORREO ELECTRÓNICO (*):	<input type="text"/>
CARGO DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD PROMOTORA (ALCALDE, PRESIDENTE, ETC.):	<input type="text"/>
DOMICILIO (*):	<input type="text"/>
PROVINCIA (*):	<input type="text"/>
LOCALIDAD (*):	<input type="text"/>
CÓDIGO POSTAL (*):	<input type="text"/>
TELÉFONO (*):	<input type="text"/>
FAX:	<input type="text"/>
ENTIDAD PROMOTORA (*):	<input type="text"/>
C.I.F. (*):	<input type="text"/> (formato A10005651)

(*) Todos los campos son obligatorios

Logos: JUNTA DE EXTREMADURA, SEXPE, GETCOTEX, MINISTERIO DE POLÍTICA SOCIAL, SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTADÍSTICO, EUROPEAN UNION

Se deben cumplimentar todos los datos del representante legal y de la entidad promotora que aparecen en el formulario. Una vez relleno, pulsar el botón “Iniciar Registro” que nos lleva a la siguiente pantalla:



Pulsando en el icono PDF generaremos la solicitud de usuario y claves que debemos enviar a las Unidades provinciales de Escuelas Taller de Badajoz o Cáceres, según corresponda.

Para agilizar el proceso de registro se podrá enviar esta solicitud, escaneada, una vez firmada por el representante de la entidad promotora, a través del correo electrónico.

etaller.ba@extremaduratrabaja.net (para las solicitudes de la provincia de Badajoz) o

etaller.cc@extremaduratrabaja.net (para las solicitudes de la provincia de Cáceres).

Una vez autorizado el registro, recibirán en el correo aportado por la entidad el **usuario y la contraseña** para acceder a la plataforma.

Si la entidad ya está registrada pero ha olvidado las claves puede solicitar unas nuevas pulsando el botón “**He olvidado mi contraseña**” y el sistema le enviará una nueva contraseña al correo electrónico.



Ya podemos entrar en la plataforma en la que iremos rellenando la solicitud y la memoria/proyecto.

Nota: Cuando se vayan a copiar textos para incluirlos en la memoria, se recomienda copiarlos previamente a un editor de texto y desde aquí copiarlos en la plataforma GETCOTEX.

1. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:

1 DATOS DE LA ENTIDAD PROMOTORA:

Se cumplimentarán los datos de la entidad promotora, el domicilio a efectos de notificaciones y los datos del proyecto. Para ello, haremos clic en el botón

Solicitudes EP

Aparecerá una pantalla en la que pulsaremos el botón para dar de alta el proyecto.

Alta

Apartados a cumplimentar:

DATOS DE LA ENTIDAD PROMOTORA:

DATOS DEL PROYECTO:

(**Importante:** En este apartado hay que indicar si el proyecto formativo va dirigido a la obtención del certificado de profesionalidad o a otro tipo de formación)

Una vez cumplimentados todos los campos pulsaremos el botón

Guardar

Ahora comenzamos a cumplimentar todas las pestañas que aparecen en la parte central de la pantalla:

Identificación

1.2 CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO

Nos encontramos con la siguiente pantalla, en la que tendremos que rellenar los datos que se relacionan a continuación.

CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO			
PRIMERA ETAPA:	FECHA INICIO: 11/07/2016	FECHA FIN: 10/07/2017	
PRÁCTICAS NO LABORALES:	FECHA INICIO: 25/07/2017	FECHA FIN: 28/10/2017	
ESPECIALIDADES FORMATIVAS:			Nº ALUMNOS
<input type="checkbox"/>	PINTURA		15
TOTAL			15
-AÑADIR-		-BORRAR-	
CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD		ENTIDAD ACREDITADA	HA SOLICITADO ACREDITACIÓN
<input type="checkbox"/>	Certificación de pintura superior	No	Sí
-AÑADIR-		-BORRAR-	
PARA IMPLEMENTAR LAS SIGUIENTES ACTUACIONES, OBRAS Y/O SERVICIOS			LOCALIDADES COPARTICIPES
<input type="checkbox"/>	PINTURA	Pintar la iglesia del pueblo. Pintar los edificios municipales.	MERIDA

DENOMINACIÓN:**FECHAS PREVISTAS: 1ª ETAPA: FECHA INICIO Y FECHA FIN:** (Duración 12 meses)**PRÁCTICAS NO LABORALES: INICIO Y FIN:** (Duración 2 meses)**ESPECIALIDADES FORMATIVAS Y Nº DE PARTICIPANTES:**

(La especialidad formativa debe coincidir con el Certificado de Profesionalidad, la cualificación profesional, la especialidad del Fichero de especialidades SEPE o programa que autorice el SEXPE)

CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD:

Si en el apartado de datos del proyecto se ha indicado que el proyecto **SI** va dirigido a la obtención de un certificado de profesionalidad se cumplimentará este apartado, debiendo relacionar el/los certificado/s de profesionalidad incluidos en el programa formativo.

ENTIDAD ACREDITADA: SI/NO**HA SOLICITADO ACREDITACIÓN: SI/NO**

En el caso de que la entidad promotora solicite un proyecto con formación vinculada a la obtención de certificados de profesionalidad deberá estar acreditada o solicitar la acreditación dentro del plazo para solicitar la subvención a proyectos, debiendo cumplimentar este apartado.

ACTUACIONES, OBRAS Y/O SERVICIOS:

Se realizará una descripción de las actuaciones, obras y/o servicios que se van a realizar en cada especialidad y se indicará la localidad de realización.

Para cumplimentar estos apartados, se deberá pulsar el botón que se encuentra en la parte inferior de cada uno de ellos.

-AÑADIR-**1.3 PROYECTO SUPRALOCAL:**

Sólo se debe cumplimentar si el proyecto tiene carácter supralocal. En este apartado se indicarán las localidades copartícipes, nº de habitantes, nº de desempleados y nº de participantes de cada una de ellas.

1.4 ÁREA TERRITORIAL:**ÁREA:****SUBÁREA:**

Se seleccionarán abriendo los menús desplegables, indicando el área y subárea que corresponda.

Se tendrán en cuenta las 8 áreas recogidas en el Anexo VIII y las subáreas correspondientes a las zonas de gestión de los Centros de Empleo del SEXPE.

El proyecto que abarque diferentes áreas territoriales se adscribirá a la que pertenezca el mayor número de participantes.

ÁREA TERRITORIALÁrea: **Zona III**Subárea: **Mérida/Vespesiano (Comar**

ATA: Las áreas territoriales que se tendrán en cuenta serán las ocho recogidas en el Anexo IV y las subáreas las correspondientes a las zonas de gestión de los Centros de Empleo del SEXPE. El proyecto que abarque a diferentes áreas territoriales se adscribirá a la que pertenezca el mayor número de participantes.

PROYECTO CONTINUADOR DE PROYECTO APROBADO ANTERIORMENTE

DENOMINACIÓN PROYECTO: ANTI S.L.

Nº EXPEDIENTE: 06/TE/0001/14

ESPECIALIDAD:

B I | **HTM**

Albañilería
Pintura

Ruta: p

OBRAS:

B I | **HTM**

Varias

Ruta: p

1.5 PROYECTO CONTINUADOR DE PROYECTO APROBADO ANTERIORMENTE:

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:

Nº DE EXPEDIENTE:

ESPECIALIDAD:

OBRAS:

Se cumplimentará en el supuesto de que el proyecto sea continuación de otro proyecto de formación en alternancia con el empleo aprobado en programaciones anteriores, cuyo objeto fuese la rehabilitación del patrimonio o la revaloración de espacios públicos (es un criterio de valoración, siempre que se hubiesen cumplido los objetivos previstos en el proyecto aprobado anteriormente)



2. DESCRIPCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO:

2.1 PERFIL DE LOS DESTINATARIOS FINALES DEL PROYECTO:

ESPECIALIDAD 1:

COLECTIVO:

PERFIL DEL ALUMNADO:

Para cumplimentar este apartado pulsar el botón

-ANADIR-

Se rellenará uno por cada especialidad formativa teniendo en cuenta los requisitos de acceso establecidos en los certificados de profesionalidad o en el programa formativo de la especialidad.

2.2 OBRAS O SERVICIOS A EFECTUAR

Se cumplimentarán los diferentes apartados que aparecen indicando la especialidad, la descripción de las obras y el uso o destino previsto. Se indicará si el bien tiene algún tipo de protección o catalogación especial y se acompañarán los permisos o autorizaciones necesarias. Se indicará la localización.

Se acompañará **Memoria valorada, proyecto básico o proyecto de ejecución**, que contendrá como mínimo las actuaciones a realizar, mediciones y presupuestos desglosados por capítulos y partidas, y planos a escala y acotados de los inmuebles o espacios en los que se va a actuar, en los que se representen los estados inicial y final de los mismos.

Se deben incluir todos los planos que sean necesarios para la total definición de las actuaciones.

Obras o servicios a efectuar - Google Chrome

etcote.juntaextremadura.es/etcote/solicitudes/detalleObrasServicios.jsp?id=4071&idSolicitudViabilic

OBRAS O SERVICIOS A EFECTUAR

DATOS DE LA OBRA O SERVICIO

- Descripción de la obra o servicio
- Proyecto técnico
- Bien con algún tipo de protección o catalogación especial
- Situación geográfica
- localidad
- Uso o destino previsto

B **I** **I** **HTML**

Pintar la iglesia del pueblo.
Pintar los edificios municipales.

Ruta: p

Memoria valorada Proyecto básico Proyecto de ejecución

Sí No

Vegas Bajas del Guadiana

MERIDA

B **I** **I** **HTML**

Local

Ruta: p

Aceptar Cancelar

Formación

3. PLAN DE FORMACIÓN

Pulsando la pestaña “Formación” nos encontramos con la siguiente pantalla, en la que debemos cumplimentar el plan formativo del proyecto.

FORMACIÓN OCUPACIONAL: ITINERARIOS MODULARES	
<input type="checkbox"/> ESPECIALIDAD FORMATIVA	FAMILIA PROFESIONAL
PINTURA	Actividades físicas y deportivas

- AÑADIR - - BORRAR -

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PLAN

PINTURA

DIRIGIDO A LAS ESPECIALIDADES:

ACCIONES FORMATIVAS

- 1.- FORMACIÓN BÁSICA
- 2.- MÓDULO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
- 3.- MÓDULO DE IGUALDAD DE GÉNERO Y SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL
- 4.- MÓDULO DE COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENÉRICAS, ORIENTACIÓN PROFESIONAL
- 5.- MÓDULO DE FOMENTO DE LA INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR
- 6.- COMPETENCIA DIGITAL
- 7.- OTRA FORMACIÓN...

HORAS

3.1 FORMACIÓN OCUPACIONAL: DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PLAN

Haciendo clic en el botón “Añadir” aparece la siguiente pantalla, donde seleccionaremos la especialidad formativa y la familia profesional. Una vez seleccionada pulsaremos el botón “Aceptar”

Formación Ocupacional - Google Chrome

etcote.juntaextremadura.es/etcote/solicitudes/detalleFormacionOcupacionalocupaciones.jsp?idSc

FORMACIÓN OCUPACIONAL: ITINERARIOS MODULARES

DATOS DE LA FORMACIÓN

- Especialidades formativas: DINAMIZADOR COMUNITARIO
- Familia: Servicios socioculturales y a

Aceptar Cancelar

Una vez añadida la especialidad haremos clic sobre ella y se abrirá el menú siguiente en el que tendremos que ir cumplimentando el Certificado de Profesionalidad / Cualificación Profesional / Especialidad Fichero Sexpe o Contenido autorizado por el SEXPE, según corresponda. Para ello se pulsará sobre el botón Añadir situado debajo del menú.

Formación Ocupacional - Google Chrome

etcote.juntaextremadura.es/etcote/solicitudes/detalleFormacionOcupacionalocupaciones.jsp?id=188

FORMACIÓN OCUPACIONAL: ITINERARIOS MODULARES

DATOS DE LA FORMACIÓN

- Especialidades formativas:
- Familia:

Certificados o cualificaciones de profesionalidad / Especialidad fichero SEPE / Otros

	TIPO	DENOMINACIÓN	CÓDIGO
<input type="checkbox"/>	Certificado de profesionalidad	DINAMIZACIÓN COMUNITARIA	SSCB0109
<input type="checkbox"/>	Certificado de profesionalidad	ANIMACIÓN FÍSICO-DEPORTIVA Y RECREATIVA	AFDA0211
<input type="checkbox"/>	Certificado de profesionalidad	DISEÑO DE PRODUCTOS BÁSICOS	ARGG0110

Módulos

	MÓDULO	HORAS
<input type="checkbox"/>	MF0697_3 EDICIÓN CREATIVA DE IMÁGENES Y DISEÑO DE ELEMENTOS GRÁFICOS	30
<input type="checkbox"/>	AGENTES DEL PROCESO COMUNITARIO	90
<input type="checkbox"/>	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	90
<input type="checkbox"/>	METODOLOGÍA DE LA DINAMIZACIÓN COMUNITARIA	90
<input type="checkbox"/>	FOMENTO Y APOYO ASOCIATIVO	50

Botones: **-AÑADIR-**, **-BORRAR-**, **Aceptar**, **Cancelar**

Una vez identificado el tipo, la denominación y el código de la formación, en su caso, se irán añadiendo los módulos formativo con sus horas (en el ejemplo, se trata de certificados de profesionalidad)

3.2 FORMACIÓN OCUPACIONAL: ITINERARIOS MODULARES

Una vez creados los módulos, pulsando encima de cada uno de ellos, se abrirá la siguiente pantalla en la que cumplimentaremos los Objetivos de la formación y sus unidades formativas, si tienen. Dentro de ellas, cumplimentaremos sus contenidos formativos y las unidades de obra / servicios asociadas a cada una de ellas, con su duración en horas.

Formación Ocupacional: Unidades Formativas - Google Chrome

etcote.juntaextremadura.es/etcote/solicitudes/detalleFormacionOcupacionalunidadesformativas.jsp?...

FORMACIÓN OCUPACIONAL: ITINERARIOS MODULARES

DATOS DE LA UNIDAD FORMATIVA

- Denominación:
- Horas:
- Objetivos:
- Nº de orden:

Ruta: p » br

Contenidos

CONTENIDOS TEÓRICOS PRÁCTICOS

Unidades de obra/resultados/servicios

prueba

Botones: **-AÑADIR-**, **-BORRAR-**

etcote.juntaextremadura.es/etcote/solicitudes_subvencionesAprendizext/detalleFormacionOcupacion

FORMACIÓN OCUPACIONAL: ITINERARIOS MODULARES

DATOS DEL CONTENIDO

Unidades de obra/resultados/servicios

Horas

Unidades (m2,usuarios,...)

Nº de orden:

unidades varias

Ruta: p

60

complimentado en papel.

Ruta: p

1

Aceptar Cancelar

3.3 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Y BÁSICA: DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PLAN

ACCIÓN FORMATIVA Y ESPECIALIDAD/ES A LAS QUE SE DIRIGE:

1. FORMACIÓN BÁSICA
2. MÓDULO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
3. MÓDULO DE IGUALDAD DE GÉNERO Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL
4. MÓDULO DE COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENÉRICAS, ORIENTACIÓN PROFESIONAL
5. MÓDULO DE FOMENTO DE LA INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR
6. COMPETENCIA DIGITAL
7. OTRA FORMACIÓN...

3.4 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Y BÁSICA: DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES

Se cumplimentará en la siguiente pantalla, donde indicaremos la denominación de la formación, la duración, los contenidos y las actividades a realizar. Por cada módulo se cumplimentará una pantalla como ésta:

Formación Complementaria - Google Chrome

etcote.juntaextremadura.es/etcote/solicitudes/detalleFormacionComplementaria.jsp?i

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES

DATOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA

Acción Formativa

Horas (mínimo 20 horas)

Objetivos

4.-MÓDULO DE COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENÉRICAS, ORIENTACIÓN PROFESIONAL

Ruta: p » br

Contenidos Teórico/Practicos

Ruta: p » br

Actividades

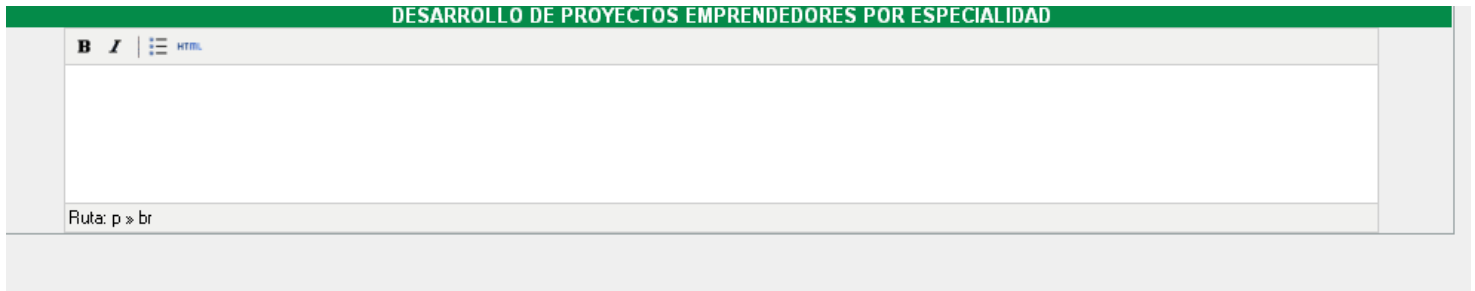
Ruta: p » br

Aceptar Cancelar

Los contenidos de los Módulo Transversales estarán disponibles en la pantalla inicial de la plataforma GETCOTEX.

3.5 DESARROLLO DE PROYECTOS EMPRENDEDORES POR ESPECIALIDAD

En este apartado se abre un campo de texto en el que se desarrollará, para cada una de las especialidades incluidas, un proyecto emprendedor transformador de su entorno, como una oportunidad para aumentar la autoconfianza del alumnado trabajador para desarrollar iniciativas y aportar valor al mismo, con las orientaciones que se faciliten por la Dirección General de Formación para el Empleo.



Prácticas

ETAPA DE PRÁCTICAS NO LABORALES EN EMPRESAS

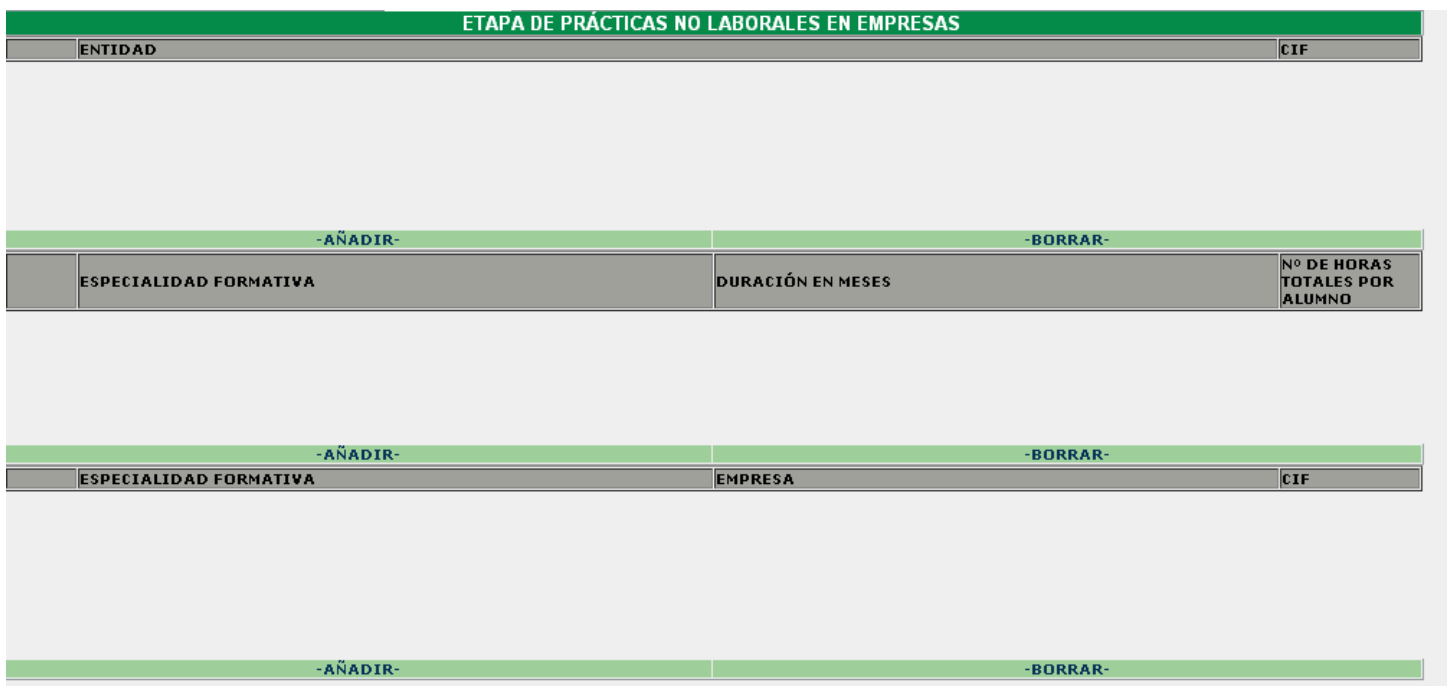
En esta pestaña se cumplimentarán los datos de las prácticas no laborales.

1ª apartado: Pulsando el botón “Añadir” aparece un formulario en el que cumplimentaremos los datos de las empresas colaboradoras.

2ª apartado: Añadiremos, por especialidad formativa, la duración en meses de las prácticas (obligatoriamente, 2 meses) y las horas totales por alumno.

3ª apartado: Se incluirá por especialidad formativa, el número de trabajadores de la empresa y el número de alumnos que realizarán las prácticas en la misma.

Una vez cumplimentados todos estos datos podremos generar el **Anexo IV** (compromiso de colaboración en las prácticas no laborales)



ETAPA DE PRÁCTICAS NO LABORALES EN EMPRESAS	
ENTIDAD	CIF

- AÑADIR -		- BORRAR -	
ESPECIALIDAD FORMATIVA	DURACIÓN EN MESES	Nº DE HORAS TOTALES POR ALUMNO	

- AÑADIR -		- BORRAR -	
ESPECIALIDAD FORMATIVA	EMPRESA	CIF	

- AÑADIR -		- BORRAR -	
------------	--	------------	--

Justificación

5. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

5.1 ESTUDIO DE VIABILIDAD OCUPACIONAL

Campo de texto en el que se incluirá el estudio de viabilidad ocupacional del proyecto.

ESTUDIO DE VIABILIDAD OCUPACIONAL

B I | HTML

Ruta: p > br

PLANES DE DESARROLLO QUE AFECTAN AL ÁMBITO DE ACTUACIÓN (LOCAL, COMARCAL, PROVINCIAL, REGIONAL, ETC.)

DENOMINACIÓN	ORGANISMO PROMOTOR	ÁMBITO DE INFLUENCIA	INVERSIONES PREVISTAS

-AÑADIR--BORRAR-

5.2 PLANES DE DEARROLLO QUE AFECTAN AL ÁMBITO DE ACTUACIÓN

En este apartado, pulsando el botón “Añadir” aparece una pantalla en la que se cumplimentarán los apartados siguientes:

PLANES DE DESARROLLO QUE AFECTAN AL ÁMBITO DE ACTUACIÓN (LOCAL, COMARCAL, PROVINCIAL, REGIONAL, ETC.)

DATOS DEL PLAN DE DESARROLLO

- Denominación
- Organismo promotor
- Ámbito de influencia
- Inversiones previstas
- Financiación de las inversiones
- Puestos de trabajo que se crean
- Principales actividades

B I | HTML

Ruta: p > br

B I | HTML

Ruta: p > br

B I | HTML

Ruta: p > br

B I | HTML

Ruta: p > br

AceptarCancelar

6. RECURSOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

Importante: Para los proyectos con itinerarios formativos conducentes a certificados de profesionalidad, la entidad promotora deberá estar acreditada o solicitar la acreditación en el plazo de solicitud de subvención.

En la pantalla inicial de la plataforma GETCOTEX estarán disponibles los impresos normalizados de **solicitudes y anexos y las instrucciones** de cumplimentación.

6.1 LOCALIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS ESPACIOS NECESARIOS PARA EL PERSONAL DIRECTIVO, TÉCNICO, DOCENTE Y DE APOYO.

En este apartado se incluirá una descripción de las dependencias para el personal directivo, técnico, docente y de apoyo.

Es necesario adjuntar **los planos de situación y los planos acotados y a escala** de cada una de estas dependencias.

6.2 LOCALIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS ESPACIOS NECESARIOS PARA LA FORMACIÓN PARA CADA ESPECIALIDAD FORMATIVA.

Se describirán las dependencias dedicadas a la formación.

Junto a esta descripción de las dependencias, se adjuntarán planos de situación y planos a escala y acotados de cada una de ellas en el caso de proyectos con itinerario formativo no conducente a certificados de profesionalidad.

Para el caso de itinerarios formativos conducentes a certificados de profesionalidad, recordamos la obligación de acreditación o su solicitud en plazo.

6.3 RELACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA FORMACIÓN DE CADA ESPECIALIDAD.

Este apartado se cumplimentará cuando se solicite un proyecto con itinerario no conducente a la obtención de certificados de profesionalidad.

Se indicarán los equipos por cada una de las especialidades incluidas en la solicitud y se indicará si están disponibles para su uso.

Se debe acompañar **certificado de propiedad, de disponibilidad y cesión para su uso**.

6.4.1 ACTUACIONES DE LA ENTIDAD PROMOTORA PARA LLEVAR A CABO EL PLAN DE INSERCIÓN LABORAL

Campo de texto libre en el que se incluirán las actuaciones que tiene previsto poner en marcha la entidad promotora del proyecto para llevar a cabo el Plan de Inserción Laboral.

6.4.2 RECURSOS DE LA ENTIDAD PROMOTORA PARA COMPLEMENTAR LAS ACCIONES DEL PLAN DE INSERCIÓN LABORAL

Campo de texto libre en el que se incluirán los recursos de que dispone la entidad promotora para complementar las acciones del Plan de Inserción Laboral.

6.4.3 RECURSOS DE LA ENTIDAD PROMOTORA PARA ORIENTACIÓN, INFORMACIÓN, FORMACIÓN EMPRESARIAL Y ASISTENCIA TÉCNICA

Campo de texto libre en el que se incluirán los recursos de que dispone la entidad promotora para orientación, información, formación empresarial y asistencia técnica.

La pantalla para rellenar estos campos es la siguiente:

ACTUACIONES DE LA ENTIDAD PROMOTORA PARA LLEVAR A CABO EL PLAN DE INSERCIÓN LABORAL

B / I | HTBIL

Ruta: p » br

RECURSOS DE LA ENTIDAD PROMOTORA PARA COMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE INSERCIÓN LABORAL

B / I | HTBIL

Ruta: p » br

RECURSOS DE LA ENTIDAD PROMOTORA PARA ORIENTACIÓN, INFORMACIÓN PROFESIONAL, FORMACIÓN EMPRESARIAL Y ASISTENCIA TÉCNICA

B / I | HTBIL

Ruta: p » br

6.5 TRANSPORTE: NECESARIO SI/NO

Este apartado se cumplimentará en caso de que el transporte sea necesario, bien por la **dispersión de los entornos de actuación** o por la **dispersión de los alumnos**.

En caso de ser necesario el transporte se ha de incluir el Plan de actuación.

6.6 RECURSOS HUMANOS

Se incluirá el personal directivo, técnico, docente y de apoyo, necesario para el desarrollo del proyecto.

Datos a cumplimentar para cada puesto: **Puesto de trabajo, funciones a desarrollar, perfil profesional y condiciones de contratación.**

RECURSOS HUMANOS

DATOS DEL RECURSO HUMANO

- ▶ Puesto de trabajo
- ▶ Funciones a desarrollar
- ▶ Perfil profesional
- ▶ Condiciones de contratación

Ruta: p » br

B / I | HTBIL

Ruta: p » br

B / I | HTBIL

Ruta: p » br

B / I | HTBIL

Ruta: p » br

Aceptar Cancelar

Inserción Laboral

7.1 COMPROMISO DE INSERCIÓN LABORAL

Para cumplimentar este apartado, se pulsará el botón “**Añadir**” y aparecerá la pantalla siguiente en la que se rellenarán todos los datos. Una vez cumplimentado se podrá generar el **Anexo III** de Compromiso de Inserción Laboral

COMPROMISO DE INSERCIÓN LABORAL

DATOS ACERCA DEL COMPROMISO DE INSERCIÓN

→ Entidad: → C.I.F.:

Domicilio a efectos de notificación

→ Dirección:

→ Provincia: → Localidad: → Código Postal:

Sede social

→ Dirección:

→ Provincia: → Localidad: → Código Postal:

→ Representante: → N.I.F.: → En calidad de:

→ Actividad económica en el epígrafe: → Conformidad con(1):

→ Nº de contratos:

→ Meses:

→ Jornada:

→ Tipo de contrato:

→ Especialidad formativa:

(1) Documento acreditativo del objeto social de la entidad debidamente inscrito en los registros correspondientes o modelo de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

Presupuestos

8. PRESUPUESTOS Y FINANCIACIÓN

Consta de dos apartados, Presupuesto de gastos y Presupuesto de ingresos.

Se calculará para la 1ª etapa, **sin dividir en fases**.

Para el cálculo de los gastos de formación y funcionamiento debemos tener en cuenta el número de alumnos, el valor/ hora en cada módulo y el total de horas para cada módulo, que sería el siguiente:

Módulo A: 1.875 horas

Módulo B: 1.800 horas.

Solicita

En esta pestaña la entidad marcará **si autoriza o no** al SEXPE para que compruebe sus datos personales y para obtener directamente los datos que acrediten que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Hacienda de la C.A. de Extremadura.

En el caso de no autorizar, deberá aportar los documentos correspondientes.

Se cumplimentará también el apartado correspondiente a la subvención que se solicita.

AUTORIZACIONES

AUTORIZA **NO AUTORIZA** al SEXPE, para que compruebe sus datos personales mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad, según lo establecido por Decreto 184/2008, de 12 de septiembre, así como que pueda solicitar y recabar de los Organismos Públicos correspondientes la información necesaria para comprobar los extremos referidos al cumplimiento de las obligaciones y condiciones derivadas del presente Decreto.

AUTORIZA **NO AUTORIZA** al SEXPE a obtener directamente los datos que acrediten que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 125/2005, de 24 de mayo.

SOLICITA la subvención económica correspondiente: €

Declaraciones

En esta pestaña se marcarán los apartados correspondientes a las declaraciones responsables.

En el caso de haber solicitado o recibido ayudas y/o subvenciones, pulsando en el botón **“Añadir”** se incluirán el tipo de ayuda o subvención, organismos, normativa reguladora, fecha y cuantía solicitada o recibida.

DECLARACIONES

1.- **DECLARA** que la entidad solicitante se encuentra al corriente con las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según lo dispuesto en el artículo 12 apartado 8 de la ley 6/2011, de 23 de marzo, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2.- **DECLARA** que la entidad a la que represento no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 12 apartado 2 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura que impiden obtener la condición de beneficiario.

3.- **DECLARA** que para el mismo objeto/s de actuación, obra/s o servicio/s a realizar: (Marque lo que proceda)

No haber solicitado y/o recibido ayudas o subvenciones.

Haber solicitado y/o recibido ayudas y/o subvenciones que se detallan a continuación para este proyecto:

AYUDAS Y/O SUBVENCIONES SOLICITADAS Y/O RECIBIDAS

TIPO	ORGANISMO	NORMATIVA REGULADORA	FECHA	CUANTÍA €
------	-----------	----------------------	-------	-----------

-AÑADIR-

-BORRAR-

4.- **DECLARA** que son ciertos y veraces todos los datos incluidos en la solicitud y documentación anexa, disponiendo de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente para el desarrollo de la actividad, comprometiéndose a mantener su cumplimiento durante la vigencia del proyecto, así como a la actualización de los datos cuando se produzcan modificaciones sobre los mismos.

Documentación

En esta pestaña se marcarán los documentos que se aportan y permite subir a la plataforma documentos en formato pdf. Para subir los documentos primero hay que pulsar la pestaña “Añadir” e identificar el documento, cumplimentando los apartados “Nombre” y “Descripción”. Pulsar el botón “Aceptar”.

etecote.juntaextremadura.es/etecote/solicitudes_subvenciones/documento.jsp?id=0&idSubvencion=1302

DOCUMENTOS ADJUNTOS

DATOS DEL DOCUMENTO

- Fecha de subida: 13/07/2016
- Nombre:
- Descripción:

B *I* | HTML

Ruta: p > br

Aceptar Cancelar

Aparecerá la siguiente pantalla:

etecote.juntaextremadura.es/etecote/solicitudes_subvenciones/documento.jsp?id=4757&idSubvencion=1302

DOCUMENTOS ADJUNTOS

DATOS DEL DOCUMENTO

- Fecha de subida: 13/07/2016
- Nombre:
- Descripción:

B *I* | HTML

Ruta: p > br

Adjuntos

Archivo: Ningún archivo seleccionado

Documento	Fecha subida
No hay ficheros adjuntos	

- BORRAR DOCUMENTOS -

Aceptar Cancelar

Pulsar el botón “**Seleccionar archivo**” y una vez localizado el archivo que se desea subir a la plataforma pulsar el botón “**Adjuntar**”.

Importante: El nombre de los archivos no debe contener palabras acentuadas.

Una vez cumplimentados todos los apartados de la solicitud y de la memoria/proyecto se podrán descargar todos estos documentos, así como todos los Anexos.