

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Economía, Empleo y Hacienda

- 26** *RESOLUCIÓN de 13 de diciembre de 2016, de la Dirección General de Formación, por la que se aprueba publicar el modelo de impreso correspondiente al procedimiento “Solicitud, modificación y/o aportación de datos para la autorización para impartición de acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad no financiadas con fondos públicos”.*

De acuerdo con el criterio 14.h) del Decreto 85/2002, de 23 de mayo, por el que se regulan los sistemas de evaluación de la calidad de los servicios públicos y se aprueban los Criterios de Calidad de la Actuación Administrativa en la Comunidad de Madrid.

Por todo lo expuesto, y previo informe favorable de la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano,

RESUELVO

Ordenar la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID del modelo de impreso correspondiente al procedimiento “Solicitud, modificación y/o aportación de datos para la autorización para impartición de acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad no financiadas con fondos públicos”, que se adjunta como Anexo, a los efectos regulados en el artículo 35.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Madrid, a 13 de diciembre de 2016.—La Directora General de Formación, Ana Isabel Martín Fernández.



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
EMPLEO Y HACIENDA

Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

Solicitud, Modificación y/o Aportación de datos para la autorización para impartición de acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad no financiadas con fondos públicos

Marcar la opción que corresponda ⁽¹⁾

Nueva solicitud <input type="radio"/>	Modificación de datos <input type="radio"/>	Documentación complementaria/Requerida <input type="radio"/>
Nº de Ref. solicitud (si es aportación o modificación documental)		Nº Expediente

(1) Deberá cumplimentar la opción **Nueva solicitud** en el caso de presentarla por primera vez. Las opciones de **Modificación de datos** o de **Documentación complementaria/Requerida** exigen cumplimentar el **Número de Registro** de la primera solicitud a la que se refiere el expediente, así como el **Número de Expediente** si es respuesta a un requerimiento, a fin de que se incorpore al expediente ya iniciado

1.- Datos del interesado ⁽²⁾

NIF / NIE	Razón social	
Apellido 1	Apellido 2	Nombre
Correo electrónico		

(2) Deberán de coincidir exactamente con los datos del titular jurídico del centro de formación, existentes en el Registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo.

2.- Datos del representante ⁽³⁾

NIF/NIE	Apellido 1	Apellido 2
Nombre	En calidad de	
Correo electrónico		

(3) El poder acreditativo de la representación deberá ser declarado bastante para actuar ante la Administración de la Comunidad de Madrid, por los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Madrid.

3. Medio de Notificación

La notificación se realizará por medios electrónicos, a través del servicio de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid, para lo cual previamente deberá estar dado de alta.

4.- Centro de Formación ⁽⁴⁾

Nº de censo	Nombre del Centro
-------------	-------------------

(4) Deberán coincidir exactamente con los datos existentes en el Registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo según aparecen en la Resolución de Acreditación.

5.- Datos de la acción formativa solicitada

Código del Certificado de Profesionalidad	Número máximo alumnos ⁽⁵⁾	Fecha prevista inicio

(5) Se indicará el número máximo de alumnos que participarán en la acción formativa que, en ningún caso, podrá ser superior al número de plazas acreditadas por el centro de formación, ante el Servicio de Inscripción y Acreditación de Centros y Entidades de Formación para el Empleo.

Incluye TODOS los módulos formativos del certificado de profesionalidad	<input type="radio"/>
Incluye alguno o algunos módulos formativos ⁽⁶⁾	<input type="radio"/>

Código Módulo ⁽⁷⁾	Denominación Módulo ⁽⁷⁾

(6) Se cumplimentará **solo cuando** la acción formativa **no incluya** todos los módulos formativos de un certificado de profesionalidad.

(7) Se indicarán los códigos y denominación de los módulos formativos que se incluyen en la acción formativa o los códigos.

6.- Documentación e información documental para la solicitud

Poder bastantado de la representación ⁽⁸⁾	<input type="checkbox"/>	CSV ⁽⁹⁾	<input type="text"/>	Fecha ⁽⁹⁾	<input type="text"/>
Memoria Explicativa del proyecto formativo ⁽¹⁰⁾	<input type="checkbox"/>				

(8) Deberá consignar el Código de Seguro de Verificación del poder de representación bastante, emitido por los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Madrid, salvo en aquellos casos en que, por el carácter de la entidad solicitante, queden eximidos conforme a la ley.

(9) La consignación del CSV y la fecha de emisión es obligatoria, salvo para aquellas entidades que estuvieren legalmente exentas del bastantado. Consignado el código, no será precisa la presentación material del documento.

(10) En la última página del formulario de la solicitud se incluirá una Memoria Explicativa de la necesidad y oportunidad de la formación prevista en relación al mercado de trabajo con el que la especialidad formativa se relaciona, como a las características del grupo de alumnos destinatarios de la actuación.



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
EMPLEO Y HACIENDA

Comunidad de Madrid

7.- Memoria explicativa

Memoria Explicativa acerca de la necesidad y oportunidad de la formación prevista en relación al mercado de trabajo con el que la especialidad formativa se relaciona, así de como a las características del grupo de alumnos destinatarios de la actuación.

(11) Espacio para la Memoria Explicativa acerca de la necesidad y oportunidad de la formación prevista en relación al mercado de trabajo con el que la especialidad formativa se relaciona, como a las características del grupo de alumnos destinatarios de la actuación.



8.- Declaración responsable

Declara responsablemente que las instalaciones donde se desarrollará la acción formativa mantienen las condiciones técnico pedagógicas y de equipamiento requeridas para impartir el certificado de profesionalidad y tenidas en cuenta para la acreditación del centro de formación.

El firmante DECLARA que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, que conoce los requisitos para impartir acciones formativas de certificado de profesionalidad no financiadas con fondos públicos y SOLICITA, le sea concedida autorización para impartir las acciones formativas de certificado de profesionalidad recogidas en el presente escrito.

Información Institucional

Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid.

No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid

Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecerle aquellas informaciones relacionadas con actuaciones y servicios de la Comunidad de Madrid, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, ante este órgano podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En....., a..... de..... de.....

El plazo máximo de resolución del presente procedimiento no será superior a tres meses, a contar desde la entrada de la solicitud en el registro. Transcurrido el plazo anterior sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido autorizada, sin perjuicio que subsista la obligación de resolver. Todo ello sin perjuicio de la suspensión del plazo de tramitación en los casos previstos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o por causa imputable al interesado.

FIRMA

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Formación Ocupacional", cuya finalidad es "Gestión de la Oferta Formativa de la programación de cursos de Formación Ocupacional", y podrán ser cedidos al Ministerio de Empleo y Seguridad Social y a los órganos de gestión y control que en el ámbito de la Comunidad de Madrid lo precisen en el ejercicio de sus funciones, para la correcta tramitación y gestión de las ordenes, de conformidad con la normativa de aplicación, además de otras cesiones previstas en la Ley. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO

Consejería de Economía, Empleo y Hacienda.
Subdirección General de Formación / Dirección General de Formación.

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD**Opciones del modelo:**

Deberá cumplimentarse la opción **Nueva solicitud** en el caso de presentarla por primera vez. Las opciones de **Modificación de datos** o de **Documentación complementaria/Requerida** exigen cumplimentar el **Número de Registro** de la primera solicitud a la que se refiere el expediente, así como el **Número de Expediente** si es respuesta a un requerimiento, a fin de que se incorpore al expediente ya iniciado.

1. Datos del interesado:

Se deberán cumplimentar los campos "Nombre", "Apellido 1" y "Apellido2" si el Interesado es una persona física. El campo "Razón Social" se deberá cumplimentar si el Interesado es una persona jurídica. Cumplimentar el resto de campos de este apartado. En todo caso deberán ser coincidentes con los datos del titular jurídico recogidos en el registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo de la Dirección General de Formación de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda.

2. Datos del representante:

Solamente se cumplimentará obligatoriamente este punto en caso de que el Interesado intervenga a través de representante legal con facultades bastante como para actuar ante la Administración de la Comunidad de Madrid. Deberán cumplimentarse todos los campos del apartado. En el campo en "calidad de" deberá hacerse constar el cargo que se establece en el documento de bastanteo del poder del representante.

4. Centro de Formación

Deberán corresponderse exactamente con los consignados en el Registro de Centros y Entidades de Formación de la Dirección General de Formación y con los recogidos en la correspondiente resolución de acreditación del centro de formación.

5. Datos de la acción formativa solicitada

Deberán de cumplimentarse obligatoriamente los campos: Código del Certificado, Denominación del Certificado de profesionalidad, Número máximo de alumnos.

Obligatoriamente se deberá indicar si la acción formativa solicitada incluye todos los módulos formativos del certificado de profesionalidad o si solo incluye alguno o algunos de los módulos formativos. En este último caso es obligatorio indicar los códigos y denominación de los mismos. Excepcionalmente se indicarán los códigos y denominaciones de Unidades Formativas independientes cuando la acción formativa esté dirigida a completar el itinerario formativo de un certificado de profesionalidad.

El número máximo de alumnos previsto no podrá superar, en ningún caso, al número de alumnos acreditados al centro de formación.

6. Documentación e información documental para la solicitud:

Es obligatorio aportar por parte del interesado la documentación que aparece incluida en este punto. Su falta de presentación podrá dar lugar a la inadmisión de la solicitud. Se presentará una Memoria Explicativa de la necesidad y oportunidad de la formación prevista en relación al mercado de trabajo con el que la especialidad formativa se relaciona, como a las características del grupo de alumnos destinatarios de la actuación.

Las entidades deberán consignar el **Código de Seguro de Verificación (CSV)** del poder de representación bastante, emitido por la correspondiente Consejería de la Comunidad de Madrid, así como su **fecha de emisión** (salvo en aquellos casos en que, por el carácter de la entidad solicitante, queden eximidos conforme a la ley).

La consignación del CSV es obligatoria, salvo para aquellas entidades que estuvieren legalmente exentas del bastanteo. Consignado el código, no será precisa la presentación material del documento.

7. Memoria explicativa:

En la solicitud se cumplimentará en el espacio dispuesto a estos efectos una **Memoria Explicativa** de la necesidad y oportunidad de la formación prevista en relación al mercado de trabajo con el que la especialidad formativa se relaciona, como a las características del grupo de alumnos destinatarios de la actuación

8. Declaración responsable:

La firma de la solicitud conlleva la realización de la declaración responsable.

Firma de la solicitud

La solicitud deberá ser firmada por el propio interesado o por la persona que ostenta su representación legal.

Presentación

Las solicitudes se presentarán a través de internet atendiendo tras la entrada en vigor de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común que, en el artículo 14.2, regula la obligación de las personas jurídicas de relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas.

