

GUIA PER AL CORRECTE OPLIMIT DE LA SOL·LICITUD TELEMÀTICA DE SUBVENCIONS PER A LA REALITZACIÓ D'ACCIONS NO CONDUENTS A CERTIFICATS PROFESSIONALS DIRIGIDES PRIORITÀRIAMENT A TREBALLADORS DESOCUPATS PER A L'ANY 2025.

I. CONSIDERACIONS GENERALS:

D'acord amb el resolc sext de la Resolució del director general de Labora Servici Valencià d'Ocupació i Formació, per la qual s'aprova la convocatòria per a la concessió de subvencions per a la realització d'accions formatives dirigides prioritàriament a treballadors desocupats per a l'any 2025, la sol·licitud es presentarà telemàticament en model normalitzat, juntament amb la documentació específica. Com a novetat d'estes convocatòries d'ajudes, la sol·licitud es farà íntegrament de manera telemàtica. Per a això, amb caràcter general, s'hauran d'observar les següents consideracions:

1. Només es podrà presentar una sol·licitud per entitat sol·licitant, que inclourà per orde de prioritat totes les accions formatives que l'entitat pretenga desenrotllar en el seu àmbit provincial, amb indicació de la modalitat de programació triada. Això implica que només es podrà presentar una sol·licitud per província.
2. La sol·licitud haurà de fer-la el representant legal de l'entitat, que és qui ha de firmar-la.
3. Requisits previs a l'ompliment de la sol·licitud:
 - a. Disposar de certificat digital en vigor, segons la normativa vigent en la matèria.
 - b. Donar d'alta les dades de domiciliació bancària en PROPER, d'acord amb l'Orde 2/2022, del conseller d'Hisenda i Model Econòmic.
4. És obligatòria la inscripció prèvia del representant de l'entitat en el Registre de representants de l'Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica (ACCV).
5. Qualsevol consulta relativa a aspectes funcionals del contingut de la sol·licitud (no tècnic/informàtics del tràmit telemàtic) pot dirigir-se a la següent adreça de correu electrònic: disenyo_labora@gva.es
6. Les consultes tècniques sobre el tràmit telemàtic es dirigiran a: saudep-formacion@gva.es
7. Al procediment s'accedirà a través de l'enllaç, que requerirà identificació mitjançant certificat digital vigent:
[Convocatòria per a la concessió de subvencions per a la realització d'accions formatives no conduents a certificats professionals dirigides prioritàriament a persones desocupades per a l'exercici 2025, en aplicació de l'Orde TMS/368/2019, de 28 de març - GVA.ES - Generalitat Valenciana](#)

Quan s'accedix al tràmit, apareixerà la següent pantalla informativa, en què s'indiquen els cinc passos necessaris per a la presentació de la sol·licitud, i des d'on es podrà accedir a la informació bàsica del tràmit i als detalls d'este:

Solicitud para la concesión de subvenciones para la realización de acciones formativas conducentes a certificados profesionales y dirigidas ...

1 ✓ 2 3 4 5
 Debe saber > Rellenar > Documentar > Registrar > Guardar >

Debe saber
 Para realizar su solicitud dispone de este asistente que le guiará de manera sencilla por los pasos necesarios para su presentación.

1 DEBE SABER
 Le mostramos una breve explicación de cada uno de los pasos por los que ha de pasar para completar el proceso de solicitud.

Información básica del trámite

- Subfase/Etapa: SOLICITUD
- Órgano gestor: LABORA Servicio Valenciano de Empleo y Formación
- Código SIA: 3173939
- Plazo Inicio - Fin: -
- Más Información: [Detalle del trámite](#)

2 RELLENAR
 Deberá cumplimentar los formularios indicados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales que puede cumplimentar o no, según disponga de la información solicitada.

3 ANEXAR
 Se le solicitará que anexe la documentación necesaria para la solicitud.

4 REGISTRAR
 Deberá revisar la documentación que va a presentar teniendo en cuenta que una vez enviada no podrá modificar ningún dato.

5 GUARDAR
 Se le proporcionará un justificante de registro firmado electrónicamente que le servirá como resguardo o justificante legal.

Iconografía

- obligatorio
- opcional
- dependiente

En primer lloc, s'ha de saber que s'han d'omplir dos formularis obligatoris que han de ser firmats pel representant legal:

- Sol·licitud general
- Accions formatives per a l'ocupació

1 ✓ 2 3 4 5
 Debe saber > Rellenar > Documentar > Registrar > Guardar >

Rellenar los formularios
 En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna, y formularios dependientes, que podrán ser requeridos en función de los datos que vaya introduciendo.

SOLICITUD GENERAL

ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO

Continuar

Iconografía

- Formulario obligatorio
- Formulario opcional
- Formulario dependiente
- Formulario no realizado
- Formulario o paso completado

A continuació, es fan una sèrie de consideracions relatives al formulari de sol·licitud general, del formulari d'accions formatives per a l'ocupació i a la presentació i el registre de la sol·licitud.

IMPORTANT: Davant de la novetat d'este canvi, és molt recomanable iniciar el tràmit de sol·licitud i fer l'ompliment i registre amb antelació suficient i no concentrar-la en els últims dies del termini de presentació de sol·licituds (15 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució de convocatòria en el DOGV.)

II. CONSIDERACIONS EN L'OMPLIMENT DEL FORMULARI DE SOL·LICITUD GENERAL:

1. S'ompli en primer lloc la SOL·LICITUD GENERAL. Es recomana que, només una vegada completada la sol·licitud general, es procedisca a completar el formulari d'ACCIONS FORMATIVES PER A L'OCUPACIÓ. Els camps marcats amb asterisc són d'ompliment obligatori i els ombrejos en gris no són editables. És obligatori omplir els nou apartats dels quals consta, finalitzar-lo i firmar-lo. En alguns casos s'haurà de consignar dades (direcció, adreça electrònica, etc.), i en uns altres s'haurà de marcar els *checks* obligatoris.
2. En l'apartat A, *Dades de la persona o entitat sol·licitant*, s'haurà d'indicar les dades d'identificació de la persona o entitat sol·licitant, la seua naturalesa jurídica i dades de localització. A més, s'haurà de consignar el CNAE de l'activitat principal de l'entitat sol·licitant. Per a això, es pot utilitzar el camp FILTRE CNAE per a filtrar el CNAE que serà mostrat en el camp corresponent.

A DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE

* NIF / NIE * PRIMER APELLIDO O RAZÓN SOCIAL SEGUNDO APELLIDO NOMBRE

* NATURALEZA JURÍDICA
Selección...

FILTRO CNAE

CNAE
Selección...

* TIPO DE VIA * NOMBRE DE LA VIA PÚBLICA

* NÚMERO LETRA ESCALERA PISO PUERTA * CP

* PROVINCIA * LOCALIDAD

* TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO

3. En l'apartat B, *Dades de la persona representant*, apareixeran les dades d'identificació de la persona que inicia el procediment telemàtic de sol·licitud. En l'apartat C, *Notificacions*, s'indicarà obligatòriament l'idioma de la notificació, i el correu electrònic al qual es dirigiran les notificacions.

B DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

PRIMER APELLIDO O RAZÓN SOCIAL SEGUNDO APELLIDO NOMBRE NIF / NIE TELÉFONO

C NOTIFICACIONES

* IDIOMA DE LA NOTIFICACIÓN
Selección...

TIPO DE VIA NOMBRE DE LA VIA PÚBLICA

NÚMERO LETRA ESCALERA PISO PUERTA CP

PROVINCIA LOCALIDAD

* CORREO ELECTRÓNICO

- En l'apartat D, *Lloc d'activitat/presentació de la sol·licitud*, s'assenyalaran les dades de localització de l'activitat de l'entitat sol·licitant, en qualsevol cas, en la província a on es desenrotllarà l'acció formativa.
- En l'apartat E, *Dades bancàries*, si prèviament s'ha sol·licitat l'alta en el sistema PROPER, la sol·licitud podrà recuperar els comptes bancaris d'alta associats al CIF. Si no es recupera, es pot consignar manualment, en el quadro específic per a això.

D LUGAR DE ACTIVIDAD / PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

* TIPO DE VIA * NOMBRE DE LA VIA PÚBLICA

* NÚMERO LETRA ESCALERA PISO PUERTA * CP

* PROVINCIA * LOCALIDAD

* TELÉFONO

E DATOS BANCARIOS

Seleccione o indique la cuenta en la que desea que se efectúe el pago.

Recuperar cuenta:

Número de cuenta bancaria (IBAN):

<input type="text" value="PAÍS Y DC IBAN"/>	<input type="text" value="ENTIDAD"/>	<input type="text" value="OFICINA"/>	<input type="text" value="DC"/>	<input type="text" value="NÚMERO DE CUENTA"/>
---	--------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------	---

- En l'apartat F, *Consulta interactiva de dades*, s'haurà de prestar l'autorització o mostrar l'oposició a la consulta interactiva de la informació que se sol·licita. En el cas de no autoritzar, o d'oposar-se, el sol·licitant queda obligat a aportar els documents acreditatius corresponents.

F CONSULTA INTERACTIVA DE DATOS (AUTORIZACIÓN / OPOSICIÓN)

F1 AUTORIZACIÓN

El órgano gestor del procedimiento debe estar autorizado por usted para poder consultar los datos de estar al corriente de los pagos con la Agencia Tributaria, estatal y autonómica. Si autoriza dicha consulta, debe indicarlo a continuación.

AVISO: SI NO AUTORIZA, QUEDA OBLIGADO A APORTAR LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS CORRESPONDIENTES.

Autorizo la consulta de datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Generalitat Valenciana.

Autorizo la consulta de datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado.

F2 OPOSICIÓN

El órgano gestor del procedimiento podrá consultar la información que se indica a continuación. Si quiere oponerse a la citada consulta, debe marcar las casillas que corresponda y motivar su oposición.

AVISO: SI SE OPONE, QUEDA OBLIGADO A APORTAR LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS CORRESPONDIENTES.

Me opongo a la consulta de datos de identidad de la persona solicitante o, en su caso, de su representante legal.

Me opongo a la consulta de datos de estar al corriente de los pagos con la Tesorería de la Seguridad Social.

MOTIVOS DE OPOSICIÓN

7. En este apartat G, *Declaració d'ajudes sol·licitades o rebudes per a este projecte o acció*, s'indicarà si s'ha sol·licitat o rebut altres ajudes per a este projecte o acció.

G DECLARACIÓN DE AYUDAS SOLICITADAS O RECIBIDAS PARA ESTE PROYECTO O ACCIÓN

*
 Sí ha solicitado u obtenido las siguientes ayudas:
 NO ha solicitado u obtenido ninguna otra ayuda para este mismo fin o coste subvencionable

8. En l'apartat H, *Declaracions responsables de la persona sol·licitant*, s'hauran de marcar els quadros relatius a les declaracions responsables obligatòries, d'acord amb la convocatòria. Si no es marquen, el sistema no permetrà la realització i el registre de la sol·licitud.

H DECLARACIONES RESPONSABLES DE LA PERSONA SOLICITANTE

Declaro que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, que no es deudora de la Generalitat por reintegro de subvenciones, que cumple con los requisitos exigidos en la normativa reguladora, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento hasta la finalización del procedimiento.

Declaro que todos los datos y declaraciones responsables que figuran en esta solicitud son ciertos, y que la persona solicitante se compromete a destinar el importe de la subvención que solicita al cumplimiento de los objetivos y actividades que fundamenta la concesión de la subvención.

Declaro que he informado a las personas de las que apporto datos o documentación en esta solicitud de: . La comunicación de dichos datos a la Administración para su tratamiento en el ámbito de sus competencias y de acuerdo con los fines del procedimiento. . La posibilidad de que la Administración realice consultas relacionadas con sus datos para comprobar, entre otros extremos, su veracidad. . Del derecho de oposición que le asiste a que la Administración trate sus datos, en cuyo caso, deberá comunicar dicha oposición a la Administración a los efectos oportunos. Asimismo, declaro que en el caso de que dicha consulta requiera por ley autorización de la persona cuyos datos se van a consultar, dispongo de dicha autorización, que estará disponible a requerimiento de la Administración en cualquier momento.

Manifiesto expresamente que el profesorado cumple el perfil y requisitos previstos en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. Cuando el alumnado sea menor de edad, será requisito necesario que el personal docente aporte la correspondiente certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Acepto la inclusión en la lista de entidades beneficiarias que se publicará de acuerdo con lo previsto en el artículo 18.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

9. En l'apartat I, *Protecció de dades*, se sol·licita que s'assenyale que s'ha llegit la informació sobre protecció de dades.

I PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con el Reglamento General de Protección de Datos, los datos de carácter personal que nos proporcione serán tratados por la Generalitat para proceder a la tramitación de su solicitud al amparo de la Ley General de Subvenciones.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, supresión, portabilidad y limitación del tratamiento ante la conselleria que gestione su ayuda, así como reclamar, en su caso, ante la autoridad de control en materia de protección de datos, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos. Visite el siguiente enlace para más información:
http://www.gva.es/downloads/publicados/PR/TEXTO_INFORMACION_ADICIONAL.pdf

He leído la información sobre protección de datos que se presenta al final del formulario, dado que conlleva el tratamiento de datos de carácter personal.

Se le informa que de acuerdo con lo establecido en la Disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y en el artículo 4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el órgano gestor podrá verificar aquellos datos manifestados en la presente declaración responsable.

J ORGANISMO

LABORA Servicio Valenciano de Empleo y Formación

Després de fer clic en el botó finalitzar, ens indicarà que el document ha de ser firmat:

Fer clic sobre la icona de firma redirigix a la passarel·la de firma, en què es podrà concloure el procés de firma. La firma d'este formulari no suposa la presentació de la sol·licitud, que es farà una vegada completats i firmats els dos documents i pujada la documentació necessària per a procedir al seu registre.

III. CONSIDERACIONES RELATIVAS A L'OMPLIMENT DEL FORMULARI D'ACCIONES FORMATIVAS PER A L'OCUPACIÓ.

En l'apartat A, *Dades del sol·licitant*, apareixeran omplides les dades de l'entitat sol·licitant. En el seu apartat B, *Relació prioritzada d'accions formatives*, es gravaran les accions per a les quals es sol·licita subvenció.

- El botó AFEGIR obri la pantalla per a la gravació d'una acció.
- El botó MODIFICAR permet fer modificacions sobre les accions prèviament gravades.
- També es poden eliminar mitjançant el botó ELIMINAR.

En la part superior dreta del quadre, els botons PUJAR i BAIXAR permeten modificar la posició de les accions gravades, a l'efecte de la seua priorització.

Per a gravar les accions formatives sol·licitades en el formulari, és recomanable disposar dels annexos II i III publicats en la convocatòria, que serviran d'ajuda per a la realització de la sol·licitud.

1. Per a gravar les accions formatives que se sol·liciten, cal fer clic en el botó AFEGER, que automàticament obri la següent finestra:

ACCIONES FORMATIVAS					
MODALIDAD	FILTRO NUMERAL	NUMERAL	FILTRO COD. ESP.	CÓDIGO DE ESPECIALIDAD	
Selecciona...	<input type="text"/>	Selecciona...	<input type="text"/>	Selecciona...	
MÓDULOS	ESPECIALIDADES COMPLEMENTARIAS OBLIGATORIAS				
FILTRO ESP. COMP. OPC. 1	ESP. COMP. OPCIONAL 1	FILTRO ESP. COMP. OPC. 2	ESP. COMP. OPCIONAL 2	FILTRO ESP. COMP. OPC. 3	ESP. COMP. OPCIONAL 3
<input type="text"/>	Selecciona...	<input type="text"/>	Selecciona...	<input type="text"/>	Selecciona...
HORAS TOTALES	<input type="text"/>				
<input type="text"/>	0				
CENSO	AULA	* LOCALIDAD IMPARTICIÓN	COMARCA IMPARTICIÓN		
Selecciona...	Selecciona...	Selecciona...	Selecciona...		
NRO. ALUMNOS	CANTIDAD SOLICITADA				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				

2. Per a gravar una acció formativa per a sol·licitar, cal tindre en compte les següents consideracions:

- a. En l'apartat MODALITAT es triarà una de les següents opcions:

- FORMACIÓ PER A LA INSERCIÓ
- FORMACIÓ ITINERARIS FORMATIUS
- FORMACIÓ COL·LECTIUS DISCAPACITATS
- FORMACIÓ COL·LECTIUS EXCLUSIÓ SOCIAL

- b. En la gravació de l'ESPECIALITAT es procedirà de la manera següent:

- En la modalitat FORMACIÓ PER A LA INSERCIÓ s'introduirà el numeral en el camp FILTRE NUMERAL i es farà la busca per este criteri, i se seleccionarà posteriorment en el camp NUMERAL (annex II de la convocatòria).
- En la modalitat ITINERARIS FORMATIUS s'introduirà el codi de l'itinerari formatiu en el FILTRE COD ESPECIALITAT, i es farà la busca per este criteri i se seleccionarà posteriorment en el camp CODI D'ESPECIALITAT (annex III de la convocatòria).
- En les modalitats COL·LECTIUS DISCAPACITAT i COL·LECTIUS EXCLUSIÓ SOCIAL, es farà la busca de l'especialitat en el camp FILTRE COD ESPECIALITAT i se seleccionarà en el camp ESPECIALITAT.

- c. Els mòduls formatius de l'especialitat es carregaran automàticament, així com les especialitats complementàries obligatòries, en els termes establits en la mateixa convocatòria.

- d. En la modalitat FORMACIÓ PER A LA INSERCIÓ i en la modalitat ITINERARIS FORMATIUS no es permet desmarcar els mòduls formatius.
- e. En la modalitat COL·LECTIUS es podran triar un o diversos dels mòduls inclosos en el certificat.
- f. Els camps que permeten la gravació d'especialitats complementàries opcionals només s'activeran per a les modalitats de COL·LECTIUS, quan l'acció formativa siga d'almenys 200 hores, en què es podran impartir fins a 3 especialitats més de la família de formació complementària, sempre que la suma d'estes no supere el nombre d'hores del certificat professional, i l'entitat, si és el cas, estiga autoritzada o inscrita en estes

MÓDULOS	ESPECIALIDADES COMPLEMENTARIAS OBLIGATORIAS				
FILTRO ESP. COMP. OPC. 1	ESP. COMP. OPCIONAL 1	FILTRO ESP. COMP. OPC. 2	ESP. COMP. OPCIONAL 2	FILTRO ESP. COMP. OPC. 3	ESP. COMP. OPCIONAL 3
<input type="text"/>	Selecciona...	<input type="text"/>	Selecciona...	<input type="text"/>	Selecciona...
HORAS TOTALES					
<input type="text" value="0"/>					

- g. Les hores totals s'ompliran automàticament.
- h. En el camp CENS i AULA han de seleccionar-se aquells en què es farà l'acció formativa. **Només en cas de no disposar d'esta informació** s'ompliran els camps LOCALITAT D'IMPARTICIÓ i COMARCA D'IMPARTICIÓ.

En el cas de sol·licitar ITINERARIS FORMATIUS, es permet la gravació sense omplir dades de cens i aula encara que és obligatori triar localitat d'impartició. Per a esta modalitat serà obligatori indicar en un document a banda, que s'annexarà a la sol·licitud, les dades de cens i aula en què es faran cada una de les especialitats formatives.

- i. El NOMBRE D'ALUMNES haurà d'ajustar-se als criteris del resolc octau de la convocatòria.
- j. La QUANTITAT SOL·LICITADA es calcularà de manera automàtica.

HORAS TOTALES			
<input type="text" value="0"/>			
CENSO	AULA	* LOCALIDAD IMPARTICIÓN	COMARCA IMPARTICIÓN
Selecciona... ▼	Selecciona... ▼	Selecciona... ▼	Selecciona...
NRO. ALUMNOS	CANTIDAD SOLICITADA		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Quan les dades de l'acció formativa estiguen completes, cal fer clic sobre el botó GUARDAR.

Cancelar
Guarda

Les accions formatives gravades es mostraran en la pantalla:

B RELACIÓN PRIORIZADA DE ACCIONES FORMATIVAS SOLICITADAS

(máximo 999 elementos)

+ Añadir Modificar Eliminar Subir Bajar

	MODALIDAD	NUMERAL	CÓDIGO DE ESPECIALIDAD	MÓDULOS	ESPECIALIDADES COMPLEMENTARIAS OBLIGATORIAS	HORAS TOTALES	CENSO	LOCALIDAD IMPARTICIÓN	NRO. ALUMNOS	CANTIDAD SOLICITADA
<input type="radio"/>	FPE FORMACIÓN E INSERCIÓN	9204	TMVG02 - MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS HÍBRIDOS Y ELÉCTRICOS	TMV009, TMV010, TMV014, TMV012, TMV013, TMV011		90		Alberic	15	9.058,50

En este moment, amb els botons PUJAR i BAIXAR es pot modificar la prioritziació de les accions formatives prèviament gravades i alterar-ne l'orde.

L'apartat C, *Declaracions responsables*, s'haurà d'omplir marcant les declaracions fetes i indicant, si és el cas, les dades de nre. de persones en plantilla sol·licitades.

C DECLARACIONES RESPONSABLES

La entidad a la que represento está exenta o no sujeta al pago del IAE en los epígrafes del grupo 932 o 933.9

* Disponibilidad de Plan de Igualdad (seleccione una opción)

La entidad a la que represento está legalmente obligada a disponer de un plan de igualdad.

La entidad a la que represento NO está legalmente obligada a disponer de un plan de igualdad.

El número de personas que, a fecha de solicitud, están incluidas en la plantilla de la entidad y de alta durante un periodo igual o superior a 9 meses en el ejercicio presupuestario anterior al que financia esta convocatoria es

Declaro y acredito documentalmente que las personas en plantilla en el mismo periodo que cumplen los requisitos del apartado 3.d del Resuelvo séptimo de la resolución de convocatoria son

Declaración responsable del representante legal de la entidad acreditativo de que no se ha producido ningún cambio en la documentación identificativa de la entidad y de la vigencia del nombramiento del presidente o de quien ostente la representación a fecha de presentación de solicitud según el apartado 2.a del resuelvo séptimo de la convocatoria, siendo el/los actual/es representante/s:

REPRESENTANTES (máximo 10 elementos)

En este cas, es podrà identificar els representants legals de l'entitat en el següent requadro.

REPRESENTANTES (máximo 10 elementos)

+ Añadir Modificar Eliminar Subir Bajar

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI

A continuació, es podrà identificar l'expedient i òrgan administratiu davant del qual es va presentar documentació que no es va adjuntar a la sol·licitud d'esta convocatòria.

Declaración de en qué expediente administrativo y ante qué órgano se aportó la documentación que no se presenta adjunta a la solicitud de esta convocatoria.

EXPEDIENTE

Selecciona...

Declaro que la entidad a la que represento está exenta de cumplir la normativa sobre Integración laboral de personas con discapacidad según lo establecido en el Decreto 279/2004, de 17 de diciembre del Consell y en el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Declaro que la entidad a la que represento cumple la normativa sobre integración laboral de personas con discapacidad según lo establecido en el Decreto 279/2004, de 17 de diciembre del Consell y en el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Declaro cumplir y acreditarlo (EMP0624E), de conformidad con lo establecido en el artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los plazos de pago que se establecen en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, para obtener la condición de beneficiario.

Una vegada omplit, s’haurà de fer clic en el botó FINALITZAR i firmar d’igual manera que la sol·licitud general, i en la següent pantalla se seleccionará el botó CONTINUAR

1 ✓ 2 ✓ 3 4 5

Debe saber > Rellenar > Documentar > Registrar > Guardar >

Rellenar los formularios

En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna requeridos en función de los datos que vaya introduciendo.

SOLICITUD GENERAL
Ha sido firmado por usted el 20/03/2025, a las 10:58 h.

ACCIONES FORMATIVAS PARA EL EMPLEO
Ha sido firmado por usted el 20/03/2025, a las 12:51 h.

Continuar >

IV. CONSIDERACIONES RELATIVAS A LA PRESENTACIÓN I EL REGISTRE DE LA SOL·LICITUD

La següent pantalla és una llista de documentació obligatòria/opcional en què es podrà annexar la documentació que s’aporte a la sol·licitud.

En el cas de documents normalitzats, quan se selecciona s’obri una pantalla que conté la plantilla del document, que haurà de descarregar-se en l’ordinador, omplit i guardat per a posteriorment annexar-lo mitjançant el botó EXAMINAR FITXER:

Documento a anexar

Plantilla

Este documento debe confeccionarse según la plantilla proporcionada. Debe descargársela a su ordenador, rellenarla y posteriormente anexarla.

Descargar plantilla

Documentar

El tamaño máximo permitido es de 20 MB. Y la extensión permitida es PDF.

Desde mi equipo

Examinar fichero

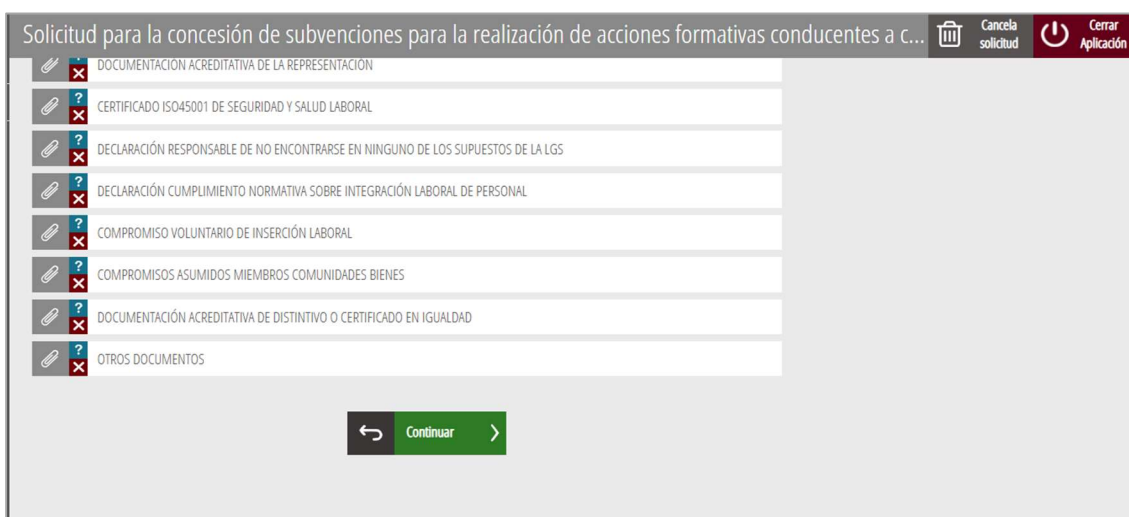
En els documents no normalitzats, no apareix la finestra de descarregar plantilla.



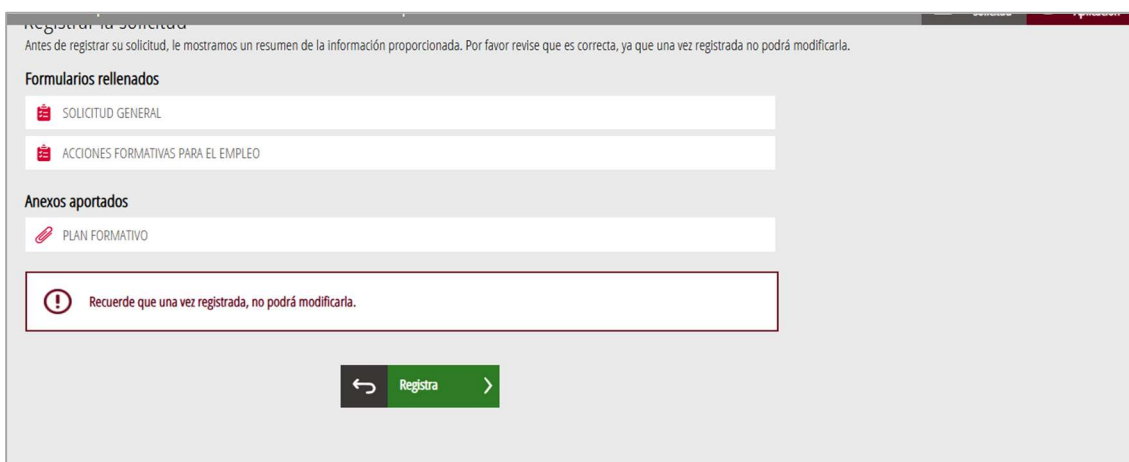
IMPORTANT: Aquells documents que requerisquen firma, hauran de ser firmats abans de ser annexats.

Al final de la llista es mostra l'opció ALTRES DOCUMENTS per a annexar qualsevol altre document que es considere convenient. En el cas de sol·licitar la modalitat ITINERARIS FORMATIUS, s'annexarà ací el document al qual es fa referència en l'apartat III, 2.h d'esta guia.

Annexada la documentació, se selecciona el botó CONTINUAR



L'últim pas serà registrar la sol·licitud:



En el registre de la sol·licitud es generarà automàticament el justificant del registre i es generaran els formularis de sol·licitud general i d'accions formatives per a l'ocupació en format PDF, i amb això finalitzarà el procediment de sol·licitud.