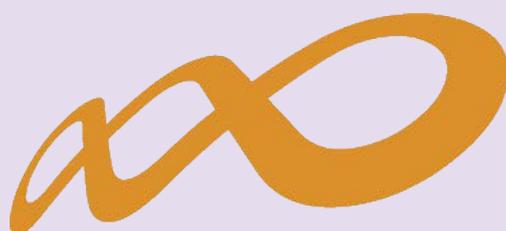


# Guía de acceso

Aplicación de solicitudes  
de subvenciones

Septiembre 2015



**Fundación Estatal**

PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO



**Fundación Estatal**

PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

# ÍNDICE

Pantalla general de acceso.....	1
Entidad y usuarios .....	2
Gestión de entidad .....	4
Administración de usuarios .....	5
Confeccionar solicitud.....	7
Alta de proyectos de formación .....	7
Plan de formación.....	12
Entidades .....	14
Acciones formativas.....	24
Edición de solicitudes y expedientes .....	33
Confirmación, firma y envío de la solicitud .....	36



## 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 (2015) y una vez seleccionado éste, el desplegable muestra las convocatorias en vigor sobre las que crear y gestionar las solicitudes de ayuda (**Jóvenes 2015/Compromisos de contratación SNGJ**).

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

Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo. C/ Torrelaguna, 56. 28027 Madrid  
Política de privacidad | Visualización | Accesibilidad | Política de cookies



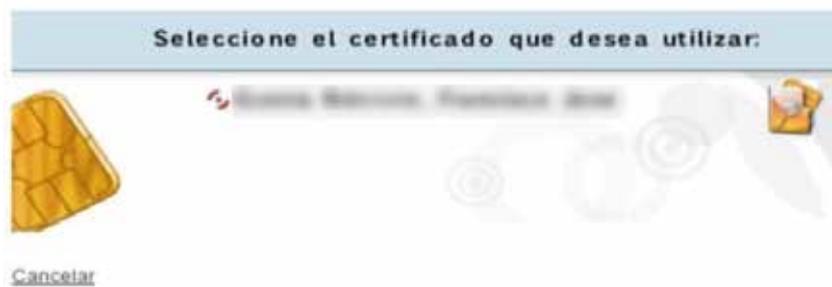


## Entidad y usuarios

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 los certificados que tiene instalados el usuario:

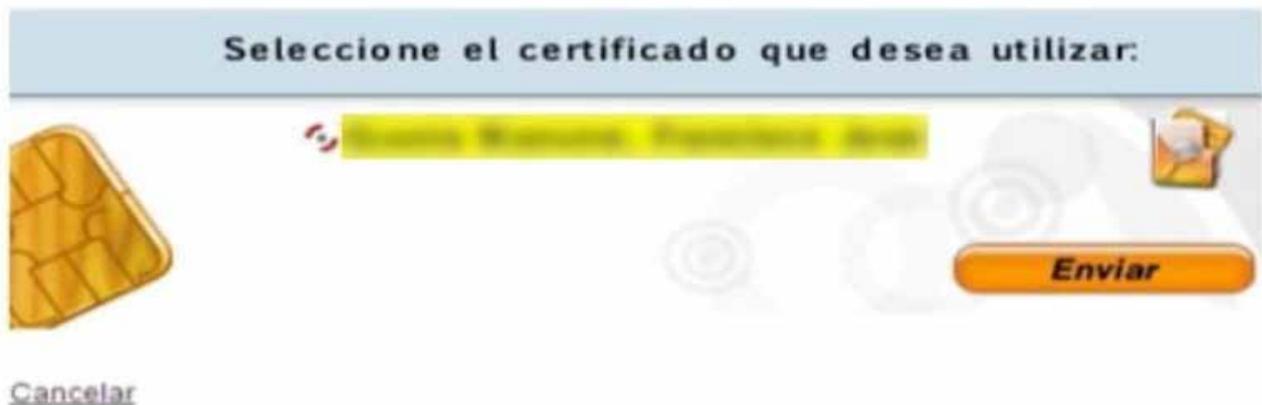
La aplicación situada en <https://intsubvenciones.fundaciontripartita.org/CCF040/viafirma> está solicitando la información contenida en su **Certificado Digital**.

Si está de acuerdo con ceder temporalmente la información, seleccione su certificado y acepte.



La aplicación situada en <https://intsubvenciones.fundaciontripartita.org/CCF040/viafirma> está solicitando la información contenida en su **Certificado Digital**.

Si está de acuerdo con ceder temporalmente la información, seleccione su certificado y acepte.



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



Fundación Tripartita  
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

Entidad y usuarios - Planes de formación 2015

31 de agosto 2015

Está en: Listado Entidades > Entidad y Usuarios

¿Qué desea hacer?

Gestione la información de la entidad ENTIDAD

Administre la información de los usuarios USUARIOS

Consulte sus comunicaciones MENSAJERÍA

Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo - C/ Torrelaguna, 56. 28027 Madrid  
Política de privacidad | Visualización | Accesibilidad

W3C HTML5 1.0 W3C CSS W3C XHTML 1.1 W3C XHTML 2.0

(SÓLO PARA ENTIDADES que actúen como entidad solicitante):

**En caso de no disponer del certificado digital de persona jurídica** es necesario comunicar a la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo, a través del buzón electrónico [Nuevosolicitantes2015@fundaciontripartita.org](mailto:Nuevosolicitantes2015@fundaciontripartita.org), 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).
- NIF, nombre y apellidos de un administrador que represente legalmente a la entidad.
- Teléfono, fax y mail de contacto del administrador que represente a la entidad.
- Convocatoria a la que solicita acceso.

Con estos datos (de los que es imprescindible asegurar la aportación de información sin errores) los servicios técnicos de la Fundación Tripartita 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 «Gestión de 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 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 «Estado» indica la valoración relativa a la validez de la entidad como solicitante del plan presentado; constará «pendiente» hasta la comprobación por los servicios técnicos de la Fundación Tripartita de los estatutos y/o documentación que pueda ser requerida, a presentar por la entidad.

Fundación Tripartita  
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

Entidad y usuarios - Planes de formación 2015

31 de agosto 2015

Está en: Entidad y Usuarios > Gestión Entidad

### Gestión entidad

Datos entidad

CIF	012345674
Razón social	Empresa de prueba asociada al representante legal de ANF
Tipo vía	Calle
Nombre vía	Virgen Aranz No 2 Bis
Escalera	Piso Letra
Código postal	28001 <input type="button" value="ACEPTAR"/>
Población	MADRID
Provincia	MADRID
Teléfono	111111111 Fax
Email	as@od.es
Tipo entidad	
Ámbito	Estatal
Estado	Válido



## Administración de usuarios

En el desplegable «Administración de 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 plan o proyecto acceda por primera vez al módulo de usuarios, dicha persona aparecerá registrada como usuario-administrador con los datos que fueron facilitados a la Fundación Tripartita. El resto de 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 planes 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 planes de formación.
- **Consultor:** Permiso con acceso a la consulta de los datos consignados en los planes de formación.
- **Administrador beneficiaria:** Permiso asociado a las entidades beneficiarias.

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 plan de formación; constará «pendiente» hasta la comprobación por los servicios técnicos de la Fundación Tripartita de los poderes notariales y/o documentación que pueda ser requerida, a presentar por la entidad.

Fundación Tripartita PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

Entidad y usuarios - Planes de formación 2015

Administración usuarios

Datos de usuario

NIF	123456782
Nombre	ANF
Apellidos	Usuario Activo
Email	usuario@usuario.es
Perfil	Administrador
Representante	Si
Estado	Pde. Validar

CANCELAR ACEPTAR



En cada usuario, pulsando el icono de detalle, se pueden modificar los datos personales, e-mail y perfil (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.

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

Fundación Tripartita PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO **Entidad y usuarios - Planes de formación 2015** 31 de agosto 2015

**Administración usuarios**

Los usuarios seleccionados serán eliminados. ¿Desea continuar?

NIF  Nombre  Apellidos  Perfil -- Elja opción --

Mostrando del 21 al 30 de 33

<input type="checkbox"/>	NIF/Nie	Nombre	Apellidos	Perfil	Representante
<input type="checkbox"/>	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Administrador	No



## Confeccionar solicitud

### Alta de proyectos 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 objeto de interés (Compromisos Contratación SNGJ 2015 o Jóvenes 2015).

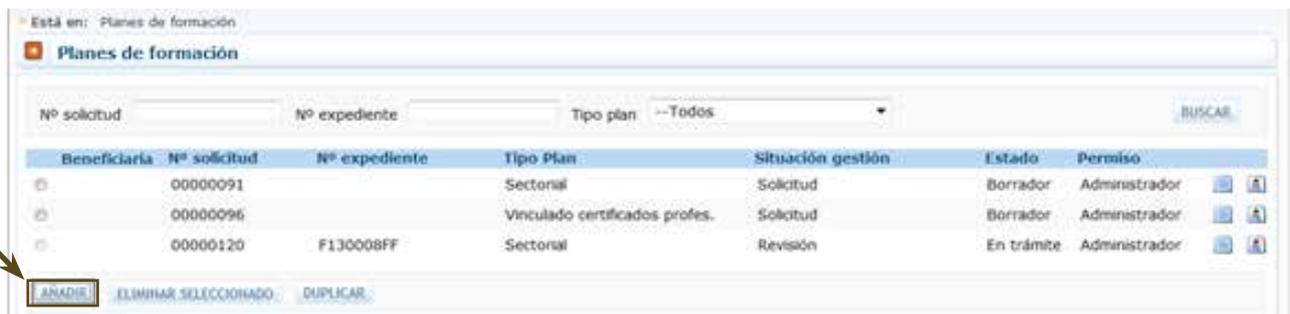


La pantalla principal de acceso se puede dividir en dos partes bien diferenciadas: la cabecera, con los datos principales del solicitante (CIF y Razón Social de la entidad), el nombre de la convocatoria a la que se ha accedido, así como la fecha y los iconos para salir de la aplicación, el icono de ayuda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



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 con los planes/proyectos dados de alta por el administrador en una convocatoria ficticia (en el ejemplo, planes de formación).





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». Al pincharlo, se observa una pantalla con un bloque denominado «PLAN DE FORMACIÓN», genérico de momento, donde se debe seleccionar el tipo de proyecto (según la convocatoria a la que se haya accedido) que se desea dar de alta.

Para la convocatoria dirigida a jóvenes inscritos en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, la aplicación sólo ofrece una posibilidad:

Y para la dirigida a jóvenes menores de 30 años, es preciso identificar cuál de los cinco tipos de proyecto recogidos en la convocatoria determinan la información a señalar en la solicitud a crear.

1. Proyectos compuestos por acciones formativas previstas en el artículo 3.1.a) de la convocatoria, dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad impartidas en la modalidad presencial.
2. Proyectos compuestos por acciones formativas previstas en el artículo 3.1.b) de la convocatoria, dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad impartidas en la modalidad de teleformación.
3. Proyectos compuestos por acciones formativas previstas en el artículo 3.1.c) de la convocatoria, dirigidas a la obtención de competencias clave para acceder a la formación de certificados de profesionalidad de nivel 2 y 3.



4. Proyectos compuestos por acciones formativas previstas en el artículo 3.1.d) de la convocatoria, dirigidas a la obtención de competencias en lenguas extranjeras.
5. Proyectos compuestos por acciones formativas previstas en el artículo 3.1.e) de la convocatoria, dirigidas a la adquisición de competencias en tecnologías de la información y la comunicación (TIC's).

Las entidades que impartan la **formación subvencionable en proyectos 4.3, 4.4 y 4.5, que no esté vinculada a certificados de profesionalidad** (es decir, formación en competencias clave, y toda la formación en idiomas o las especialidades de fabricantes en TIC's, respectivamente), deberán estar **inscritos** respecto de las correspondientes especialidades formativas **con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes**. A los efectos de esta convocatoria, se considerarán inscritos los centros que presenten junto con la solicitud de subvención declaración responsable, según modelo/s del/de los anexo/s VII / VIII de la/s convocatoria/s (SNGJ / Jóvenes <30 años, respectivamente).

## Anexo VIII

### Declaración responsable para inscribir el centro o entidad de formación

#### Datos del Titular Jurídico

RAZÓN SOCIAL

CIF/NIF/NIE:

#### DOMICILIO:

TIPO DE VÍA PÚBLICA  
(Calle, plaza, avenida, etc.):

NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA:

NÚMERO:  BIS DUPLICADO:  ESCALERA:  PISO:  LETRA/Nº PUERTA:

CÓDIGO POSTAL:  MUNICIPIO:

PROVINCIA:  TELÉFONO DE CONTACTO:

CORREO ELECTRÓNICO:

#### Datos del representante legal

Nombre y apellidos:

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 proyecto para la convocatoria de Jóvenes <30 de tipo 4.5 (dirigido a la adquisición de competencias en TIC's), dado que es el único tipo de proyecto en el que se pueden solicitar acciones vinculadas a certificados de profesionalidad y acciones dirigidas a la adquisición de competencias. No obstante, también se va a incidir en el funcionamiento específico de esta herramienta para proyectos solicitados en la convocatoria de Jóvenes inscritos en el fichero del SNGJ, que integren acciones formativas con compromisos de contratación.



Tras seleccionar el tipo de proyecto, pulsamos el botón de ACEPTAR situado bajo la tabla; después una vez señalado también el tipo de entidad solicitante, es preciso pinchar de nuevo el botón de **ACEPTAR** del extremo inferior de la pantalla para que acepte los cambios.

Fundación Tripartita PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO **Convocatoria 2015**  
31 de agosto 2015 (0) Mensajes

Solicitud financiación planes formativos

Está en: Planes de formación > Solicitud Planes

**PLAN DE FORMACION**

Definición Plan

**Datos del plan de formación**

Datos del plan

Tipo plan  
5 Proyectos compuestos por acciones formativas previstas en el artículo 3.1.e), dirigidas a la obtención de competencias en tecnológicas de la información y comuni

ACEPTAR

Ámbito del plan de formación

Dirigido a: Intersectorial

Tipo de entidad solicitante

- 1. Entidades de formación con implantación en más de una comunidad autónoma o ciudad con Estatuto de Autonomía, inscritas/acreditadas en las acciones formativas del proyecto.
- 2. Agrupaciones con presencia en más de una comunidad autónoma o ciudad con Estatuto de Autonomía, constituidas por entidades de formación con implantación estatal inscritas/acreditadas en las acciones formativas del proyecto.
- 3. Agrupaciones con presencia en más de una comunidad autónoma o ciudad con Estatuto de Autonomía, constituidas por entidades de formación vinculadas entre sí, inscritas/acreditadas en las acciones formativas del proyecto.

CANCELAR ACEPTAR

En el caso de la convocatoria dirigida a jóvenes inscritos en el fichero del SNGJ, los tipos de entidad solicitante posibles serán los que muestra la siguiente pantalla:

Fundación Tripartita PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO **Convocatoria 2015**  
31 de agosto 2015 (0) Mensajes

Solicitud financiación planes formativos

Está en: Planes de formación > Solicitud Planes

**PLAN DE FORMACION**

Definición Plan

**Datos del plan de formación**

Datos del plan

Tipo plan  
1. Acciones formativas con compromiso de Contratación.

ACEPTAR

Ámbito del plan de formación

Dirigido a: Intersectorial

Tipo de entidad solicitante

- 1. Grupo de Empresas, (que consoliden balances, tengan directiva común o estén formados por filiales de una misma empresa matriz) con presencia en más de una comunidad autónoma o ciudad con Estatuto de Autonomía, que aporten compromisos de contratación propios.
- 2. Empresas o entidades con centros de trabajo en más de una comunidad autónoma o ciudad con Estatuto de Autonomía, que aporten compromisos de contratación propios.
- 3. Asociación de ámbito estatal con implantación en los sectores a los que pertenecen las empresas con compromisos de contratación.
- 4. Fundación de ámbito estatal con implantación en los sectores a los que pertenecen las empresas con compromisos de contratación.

CANCELAR ACEPTAR



Una vez identificado el tipo de proyecto y de entidad, se genera un código numérico para la solicitud, y se han creado distintas pestañas dentro del apartado PLAN DE FORMACIÓN, en las que se debe entrar para ir completando los datos solicitados por la aplicación.

En la parte superior de la pantalla se muestran los **cuatro bloques** en los que está estructurada la solicitud de un plan de formación, son: **Plan de Formación, Entidades, Acciones Formativas, y Confirmación**. Cada uno de estos bloques contiene a su vez diferentes pestañas.



## Plan de formación

El bloque **Plan de formación**, del que ya se ha descrito buena parte de sus apartados, recoge todos los datos relativos al tipo de proyecto de formación seleccionado por la entidad, datos del domicilio a efectos de notificación y los **documentos que han de presentar junto a la solicitud**. También existe una pestaña destinada a recoger datos para facilitar el acceso a la formación de oferta a todos los usuarios del sistema, y otras que solicitan información a considerar en la valoración técnica del plan formativo.

En todos los apartados, se pueden consultar **ayudas** con mayor información sobre los campos a rellenar, pulsando el icono de interrogación situado en la parte superior derecha de la herramienta telemática:

Fundación Tripartita PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO Planes de formación

Ayuda solicitud de plan de formación

1. Introducción
2. Definición plan
3. Descripción plan
4. Datos notificación
5. Documentos
6. Difusión AA,EE
7. Capacidad
8. Acciones

**Introducción**

Para conocer el funcionamiento general de la aplicación, antes de visualizar estas páginas de ayuda se recomienda la consulta de las que están disponibles en las pantallas de acceso previas a la cumplimentación de solicitudes, así como de los videos tutoriales disponibles.

La aplicación contempla cuatro tipos de avisos:

**Informativos:** comunica indicaciones al usuario del sistema, por ejemplo:

- 1 Su contraseña de acceso ha sido enviada a su cuenta de correo electrónico.

**Reportes:** informes de la base de datos del sistema sobre lo acontecido, por ejemplo:

- ✓ No se han encontrado resultados para la búsqueda realizada.



Fundación Tripartita **Convocatoria 2015**

30 de agosto 2015

Solicitud financiación planes formativos

Está en: Planes de formación > Solicitud Planes

**PLAN DE FORMACIÓN** ENTIDAD ACCIONES FORMATIVAS CONFIRMACIÓN Resumen del plan

Definición Plan Descripción Plan Datos codificación Documentos DEFINICIÓN REFERIDA CAPACIDAD

Descripción del plan de formación **Siguientes**

Ámbito  
Dirigido a: Intersectorial

Colectivos prioritarios  
Porcentaje colectivo prioritario: 0,00 %

CANCELAR ACEPTAR

Pinchando sobre la flecha señalada arriba, se accede a otras pestañas informativas:

Solicitud financiación planes formativos

Está en: Planes de formación > Solicitud Planes

**PLAN DE FORMACION** ENTIDADES ACCIONES FORMATIVAS CONFIRMACIÓN Resumen del plan

ORGANIZACIÓN ACTIVIDADES

**ORGANIZACIÓN DE LA FORMACIÓN.**

TASA DE FINALIZACIÓN DE LOS PARTICIPANTES EN LAS ACCIONES FORMATIVAS DEL PROYECTO.  
Porcentaje de participantes que finalizaran la formación en el conjunto del proyecto

En todos los casos, conviene revisar en este botón de «Plan de formación», la relación de [documentos](#) que pueda ser necesario presentar en cada situación.



## Entidades

El bloque «Entidades» solicita la información de la/s posible/s entidad/es beneficiaria/s, según el modo de presentación que se haya indicado (como **entidad única** de formación, o como **agrupación de entidades de formación**, con o sin vinculación entre sí).

Para la convocatoria de jóvenes inscritos en el fichero del SNGJ, sólo las entidades solicitantes podrán ser beneficiarias de la subvención si su proyecto es aprobado por el Servicio Público de Empleo Estatal (es decir, siempre actúan como «entidades únicas», aunque identifiquen otra serie de empresas que se comprometan a contratar alumnos).

Solicitud financiación planes formativos

Está en: Planes de formación > Solicitud Entidades

PLAN DE FORMACION ENTIDAD ACCIONES FORMATIVAS FIRMA Resumen del plan

Empresa solicitante Compromiso de contratación

Empresa solicitante

CIF  Razón social  BUSCAR

CIF	Razón social	% a ejecutar	Ayuda

AÑADIR ELIMINAR SELECCIONADAS

Volviendo a la convocatoria de **Jóvenes menores de 30 años**, el modo de presentación como entidad de formación con implantación estatal, inscrita/acreditada en las acciones formativas del proyecto supone la asunción de toda la ejecución por esa entidad. La **subvención** que se solicite, sólo podrá verse cuando también se hayan grabado en la aplicación las acciones formativas que componen el proyecto.

Solicitud financiación planes formativos

Está en: Planes de formación > Solicitud Entidades

PLAN DE FORMACION ENTIDAD ACCIONES FORMATIVAS CONFIRMACIÓN Resumen del plan

Empresa solicitante

Entidad única

CIF  Razón social  BUSCAR

<input type="checkbox"/>	CIF	Razón social	% a ejecutar	Ayuda
			100,0000	0,00 €

AÑADIR ELIMINAR SELECCIONADAS



Si por el contrario, el modo de presentación es como agrupación de entidades, en este apartado deben indicarse todas y cada una de las que componen la agrupación.

Solicitud financiación planes formativos

Está en: Planes de formación > Solicitud Entidades

PLAN DE FORMACION ENTIDADES ACCIONES FORMATIVAS CONFIRMACIÓN Resumen del plan

Entidades agrupadas

Entidades

Añadir entidad Agrupada

CIF

En el caso de tratarse de un proyecto de formación compuesto por acciones formativas vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad (o combinatorio de éstas y otras acciones), este bloque de información solicita los datos correspondientes a la/s **entidad/es acreditada/s** para impartir la formación.

Dado que estas entidades deben estar acreditadas para desarrollar las acciones solicitadas en el momento de publicación de la convocatoria, se facilita la inclusión de sus datos en la aplicación telemática mediante su localización en el registro de entidades y centros acreditados (incorporado en dicha aplicación), identificando el CIF correspondiente.

También resulta de utilidad para entidades que, estando acreditadas, solicitan subvención en proyectos compuestos por acciones dirigidas a la obtención en competencias, puesto que al ser localizadas también en el registro, no precisan completar todos sus datos característicos, sino sólo el porcentaje de ejecución que comprometen en el proyecto.

Solicitud financiación planes formativos

Está en: Planes de formación > Solicitud Entidades

PLAN DE FORMACION ENTIDADES ACCIONES FORMATIVAS CONFIRMACIÓN Resumen del plan

Entidades agrupadas

Entidades

Añadir entidad Agrupada

CIF

Razón social

Código postal

Población

Provincia

A ejecutar  %



Sólo en el caso de no encontrarse en ese registro (o de haberse acreditado recientemente), la aplicación solicitará que se cumplimenten los campos correspondientes.

Solicitud financiación planes formativos

Está en: Planes de formación > Solicitud Entidades

PLAN DE FORMACION ENTIDADES ACCIONES FORMATIVAS CONFIRMACIÓN Resumen del plan

Entidades agrupadas

### Entidades

Añadir entidad Agrupada

CIF

Razón social

Código postal  ACEPTAR

Población

Provincia

A ejecutar  %

Las entidades incorporadas en el proyecto, se van volcando con su ejecución en la vista general del apartado de entidades. En el lado derecho de cada una de ellas, se muestran tres iconos: **detalle**, **listado de centros** y **listado de docentes**; al menos a los dos últimos, es preciso acceder para completar información necesaria sobre las mismas.

Solicitud financiación planes formativos

Está en: Planes de formación > Solicitud Entidades

PLAN DE FORMACION ENTIDADES ACCIONES FORMATIVAS CONFIRMACIÓN Resumen del plan

Entidades agrupadas

### Entidades

✓ Esta entidad ha sido actualizada/creada correctamente.

CIF  Razón social  BUSCAR

<input type="checkbox"/>	CIF	Razón social	% a ejecutar	Ayuda	
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>					

AÑADIR ELIMINAR SELECCIONADAS

Pinchando el icono central, se ofrece el listado de centros acreditados que recoge la aplicación, de los que permite seleccionar aquéllos que van a impartir la formación en el proyecto.

<input type="checkbox"/>	CIF	Razón social	% a ejecutar	Ayuda	
<input type="checkbox"/>	G80468416		28,0000	0,00 €	
<input type="checkbox"/>	G96394200		45,0000	0,00 €	
<input type="checkbox"/>	B27700475		17,0000	0,00 €	

Listado de centros



Para ello, es preciso además pinchar el botón «AÑADIR CENTRO REGISTRADO» para que muestre la relación oportuna.

Solicitud financiación planes formativos

Está en: Planes de formación > Solicitud Entidades

PLAN DE FORMACION ENTIDADES ACCIONES FORMATIVAS CONFIRMACIÓN Resumen del plan

Entidades agrupadas

Listado centros entidad

No se encontraron resultados.

AÑADIR NUEVO CENTRO ELIMINAR SELECCIONADO AÑADIR CENTRO REGISTRADO VOLVER

Mediante las casillas de verificación existentes a la izquierda de cada centro, seleccionamos las de los centros impartidores de las acciones a incluir en el proyecto, y a continuación se pincha el botón de «Aceptar».

PLAN DE FORMACION ENTIDADES ACCIONES FORMATIVAS CONFIRMACIÓN Resumen del plan

Entidades agrupadas

Listado centros entidad

Añadir centro registrado

CIF: C80468415 BUSCAR

Mostrando del 31 al 40 de 74 2 3 4 5 6

<input type="checkbox"/>	CIF	Centro	Código	Dirección	Población	Provincia
<input type="checkbox"/>						MADRID
<input checked="" type="checkbox"/>						MADRID
<input checked="" type="checkbox"/>						MADRID
<input type="checkbox"/>						MALAGA
<input checked="" type="checkbox"/>						MALAGA
<input checked="" type="checkbox"/>						MURCIA
<input type="checkbox"/>						MURCIA
<input type="checkbox"/>						MURCIA
<input type="checkbox"/>						NAVARRA
<input checked="" type="checkbox"/>						NAVARRA

Se ofrecen los datos de las distingus ubicaciones de ese CIF recogidas en el registro de centros acreditados para impartir formación vinculada a certificados de profesionalidad

CANCELAR ACEPTAR



En el caso de no localizar, en esa relación, algún centro impartidor de las acciones del proyecto, la aplicación permite incorporarlo pinchando el botón «AÑADIR NUEVO CENTRO».

Sólo los centros identificados en este bloque de ENTIDADES, podrán impartir la formación del proyecto.

Una vez asegurados los centros oportunos para cada una de las entidades agrupadas (o para la entidad única, si fuera el caso), si existen **docentes propios** que cumplan el requisito de tener un contrato indefinido con antigüedad mínima de un año con la entidad de formación, deben ser identificados en la aplicación a través del último icono situado a la derecha:

Para grabarlos (*sólo si cumplen esas condiciones*) es necesario pinchar el botón «Añadir».



La aplicación pide los datos que se muestran a continuación, que una vez completados se guardan pinchando el botón «Aceptar».

PLAN DE FORMACION ENTIDAD ACCIONES FORMATIVAS CONFIRMACIÓN Resumen del plan

Empresa solicitante

Listado docentes

Detalle docente

Tipo de documento -- Elija opción ▾

Nro documento

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

CANCELAR ACEPTAR

Después quedan cargados en la aplicación telemática.

Solicitud financiación planes formativos

Está en: Planes de formación > Solicitud Entidades

PLAN DE FORMACION ENTIDADES ACCIONES FORMATIVAS CONFIRMACIÓN Resumen del plan

Entidades agrupadas

Listado docentes

✓ Información guardada correctamente.

Identificación de docentes propios destinados al proyecto, con contratos indefinidos y antigüedad mínima de un año.

<input type="checkbox"/>	NIF	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
<input type="checkbox"/>	02214941H	DOCENTE	PROPIO	PROPIO

AÑADIR ELIMINAR SELECCIONADOS

Una vez completados los datos que afectan al proyecto para todas las entidades, se pasaría al siguiente bloque de información, correspondiente a las acciones formativas.

En el caso de tratarse de un proyecto de **Jóvenes inscritos en el fichero del SNGJ**, el bloque de Entidades obliga a indicar las empresas con compromisos de contratación, así como toda la información que exige la convocatoria, relativa a dichos compromisos.

Solicitud financiación planes formativos

Está en: Planes de formación > Solicitud Entidades

PLAN DE FORMACION ENTIDAD ACCIONES FORMATIVAS FIRMA Resumen del plan

Empresa solicitante Compromisos de contratación

Empresa solicitante

CIF  Razón social  BUSCAR

CIF	Razón social	% a ejecutar	Ayuda
-----	--------------	--------------	-------

AÑADIR ELIMINAR SELECCIONADAS



Dentro de la pestaña, pinchando el botón «Añadir» la aplicación ofrece los campos a completar. En primer lugar, los relativos a la **empresa**:

PLAN DE FORMACION ENTIDAD ACCIONES FORMATIVAS FIRMA Resumen del plan

Empresa solicitante Compromisos de contratación

**Empresas con compromiso de contratación**

Modificar empresa con compromiso de contratación

CIF

Razón social

Actividad

Número de trabajadores

NIF Representante Legal

Nombre Representante Legal

Apellidos Representante Legal

Si se precisa la realización de un proceso de selección previo al proceso de formación o al momento de la contratación, dicho proceso consistirá en (enuncie brevemente las fases, criterios selectivos y personas implicadas en el proceso):

Después, los relativos a los **puestos a cubrir**:

PLAN DE FORMACION ENTIDAD ACCIONES FORMATIVAS FIRMA Resumen del plan

Empresa solicitante Compromisos de contratación

**Empresas con compromiso de contratación**

Añadir puesto previsto a cubrir

Perfil

Puesto

Tipo de contrato

Indefinido

Temporal

Formación y aprendizaje

Prácticas

Duración

Indefinido

6 meses

9 meses

12 meses

Otros (convenio)

Nº contratos totales

Nº contratos indefinidos

Y por último, se han de señalar las **acciones formativas** del proyecto que se consideran necesarias para dotar de conocimientos a los alumnos a contratar, también pinchando el botón «Añadir».

Acciones Formativas

AÑADIR ELIMINAR SELECCIONADAS

CANCELAR ACEPTAR

En ese momento, la aplicación muestra las acciones formativas grabadas para que se seleccionen las pertinentes para cada puesto (pueden ser una o varias). Si aún no se han grabado las acciones formativas, este apartado no muestra ninguna información; será preciso introducir los datos de aquéllas, y volver al apartado de «Compromisos de contratación» para completar esta información (o bien, en el caso de esta convocatoria, pasar primero por el bloque de ACCIONES FORMATIVAS, y después por el de ENTIDAD/ES).



PLAN DE FORMACIÓN ENTIDAD ACCIONES FORMATIVAS CONFIRMACIÓN Resumen del plan

Empresa solicitante Compromisos de contratación

**Empresas con compromiso de contratación**

Nº  Denominación

No se encontraron resultados.

Una vez disponemos de la información necesaria, encontramos la relación que nos permite continuar. Marcando las casillas de verificación de la izquierda de las acciones, y pinchando «Aceptar», se asocian las acciones a los puestos.

Solicitud financiación planes formativos

Está en: Planes de formación > Solicitud Entidades

PLAN DE FORMACIÓN ENTIDAD ACCIONES FORMATIVAS FIRMA Resumen del plan

Empresa solicitante Compromisos de contratación

**Empresas con compromiso de contratación**

Nº  Denominación

<input type="checkbox"/>	Nº	Denominación	Sector	Mod.	H. totales	Pptes.	Coste h./ppte.(€)	Ayuda solíc.(€)
<input checked="" type="checkbox"/>	1		Intersectorial	TF	200	50	4,00	40.000,00
<input checked="" type="checkbox"/>	2		Intersectorial	P	740	20	7,43	109.964,00
<input type="checkbox"/>	3		Intersectorial	TF	220	30	3,94	26.004,00
<input type="checkbox"/>	4		Intersectorial	P	420	5	8,00	16.800,00
<input type="checkbox"/>	5		Intersectorial	P	190	75	0,70	9.975,00
<input type="checkbox"/>	6		Intersectorial	P,TF	100	20	4,80	9.600,00

Los datos indicados de puestos y acciones, se resumen en una tabla.

Puestos previstos a cubrir

<input type="checkbox"/>	Perfil de las personas a contratar	Puesto	Modalidad contractual	Duración	Nº contratos totales	Nº contratos indefinidos	AA.FF.
<input type="checkbox"/>		repcionistas	Indefinido	Indefinido	20	1	1,4
<input type="checkbox"/>		limpiadores	Formación y aprendizaje	9 meses	30	0	6

Con los datos señalados para cada una de las empresas con compromisos de contratación, se alimenta un documento PDF, que habrá de imprimirse para ser firmado de forma manuscrita por el representante legal de cada empresa. Los compromisos ya firmados, deben escanearse y adjuntarse a la solicitud mediante la pestaña de «Documentos» del bloque PLAN DE FORMACIÓN.



Fundación Tripartita PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO **Convocatoria 2015**

31 de agosto 2015

Solicitud financiación planes formativos

Está en: Planes de formación > Solicitud Entidades

PLAN DE FORMACION ENTIDAD ACCIONES FORMATIVAS FIRMA Resumen del plan

Empresa solicitante Compromisos de contratación

**Empresas con compromiso de contratación**

CIF:  Razón social:

<input type="checkbox"/>	CIF	Razón social	Nº trabajadores	Nº contratos totales	Nº contratos indefinidos	<input type="button" value="Adjuntar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
<input type="checkbox"/>	300		50	1		<input type="button" value="Adjuntar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
<input type="checkbox"/>	100		20	0		<input type="button" value="Adjuntar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>
<input type="checkbox"/>	50		15	5		<input type="button" value="Adjuntar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>



**COMPROMISO DE CONTRATACIÓN**  
**Proyecto 4.1, Convocatoria Compromiso Contratación SNGJ 2015**

SOLICITANTE DEL PROYECTO: ENT A067

CIF: A00000067

D/D<sup>a</sup> **NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL APELLIDOS REPRESENTANTE LEGAL** con NIF **12345678Z**, en calidad de titular o de apoderado de la entidad:

CIF	Razón Social	Actividad	Nº Trabajadores
B00000000	EMPRESA COMPROMISO CONTRATACIÓN 1	ACTIVIDAD EMPRESA 1	30

**SE COMPROMETE A** (cumplimentar la opción que proceda: una sola o ambas)

- Contratar, en el plazo máximo de tres meses desde la terminación de la/s acción/es formativa/s y en todo caso, antes de que transcurran dos meses desde la finalización del período de ejecución de los proyectos, a **10** alumnos participantes que finalicen el proceso formativo, llevado a cabo por la entidad solicitante del proyecto.

Activando la pestaña de documentos, la aplicación ofrece una tabla sobre la que seleccionar los que se irán adjuntando a la solicitud, cuyo envío también ha de ser firmado por el representante legal de la entidad solicitante.



PLAN DE FORMACION ENTIDAD ACCIONES FORMATIVAS CONFIRMACIÓN Resumen del plan

Definición Plan Descripción Plan Datos notificación **Documentos** DIFUSIÓN MEMORIA CAPACIDAD

**Documentos**

Datos documento

Tipo documento

Compromisos de contratación de cada una de las empresas, firmados por los representantes legales de las mismas (artículo 11.4.e)

ACEPTAR

También permite citar un expediente de referencia de ejercicios anteriores, en el que determinados documentos se hayan aportado ya a la Fundación Tripartita (sólo documentos de la entidad solicitante: Tarjeta Identificación Fiscal, Estatutos o Poderes del Representante Legal)

Solicitud financiación planes formativos

Está en: Planes de formación > Solicitud Planes

PLAN DE FORMACION ENTIDAD ACCIONES FORMATIVAS CONFIRMACIÓN Resumen del plan

Definición Plan Descripción Plan Datos notificación **Documentos** DIFUSIÓN MEMORIA CAPACIDAD

**Documentos**

Descripción documento

Denominación: Compromisos de contratación de cada una de las empresas

Elija la opción 'expediente' si adjuntó el documento en una convocatoria anterior o seleccione la opción 'adjuntar documento' para enviarlo en formato electrónico. En caso contrario deberá remitirlo en formato papel.

Expediente  Adjuntar documento **ACEPTAR**

Examinar... OK

**Importante: El tamaño máximo permitido para cada documento adjunto es 10 Mb.**

CANCELAR ACEPTAR

Continuando con la elaboración de la solicitud, el contenido formativo del proyecto se relaciona en el siguiente bloque de información, correspondiente a las Acciones Formativas.



## Acciones formativas

En este bloque se solicita toda la información relativa a las acciones formativas que contiene el proyecto de formación. Para incorporar las acciones formativas seleccionamos el botón **añadir** y comenzamos por señalar los datos numéricos de las acciones en la pestaña «**descripción y costes**».

Fundación Tripartita  
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

Convocatoria 2015

1 de septiembre 2015

Solicitud financiación planes formativos

Está en: Planes de formación > Solicitud Acciones Formativas

PLAN DE FORMACION ENTIDAD **ACCIÓNES FORMATIVAS** CONFIRMACIÓN Resumen del plan

Acciones formativas

Nº  Denominación   Presencial  Teleformación

No se encontraron resultados.

**AÑADIR** ELIMINAR SELECCIONADOS DUPLICAR RENUMERAR EXPORTAR EXCEL

Para ello, indicamos el número de acción formativa y el tipo.

PLAN DE FORMACION ENTIDADES **ACCIÓNES FORMATIVAS** CONFIRMACIÓN Resumen del plan

**Descripción y Costes**

Descripción y costes de la acción formativa

Datos acción formativa

Número acción

Tipo de acción formativa -- Elija opción

Si se trata de acciones vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad, la aplicación muestra un buscador que permite seleccionar la acción deseada entre la oferta de certificados (y sus módulos formativos) existente.

PLAN DE FORMACION ENTIDADES **ACCIÓNES FORMATIVAS** CONFIRMACIÓN Resumen del plan

Descripción y Costes

Descripción y costes de la acción formativa

Introduzca el Código o la Denominación de la AF en el campo correspondiente y seleccione **BUSCAR**

Código  Denominación

**Todas Las Certificaciones**

Mostrando del 111 al 120 de 120

Cód. Certificado	Cód. Módulo	Cód. Unidad	Sector	Tipo competencia	Denominación
IFCD0211			Intersectorial	No Priorizada	IFCD0211 - Sistemas de gestión de información (628/2013 de 2...
IFCD0211	MF0966_3		Intersectorial	No Priorizada	MF0966_3: Consulta y manipulación de información contenida e...
IFCD0211	MF0967_3		Intersectorial	No Priorizada	MF0967_3: Creación y gestión de repositorios de contenidos (...)
IFCD0211	MF0968_3		Intersectorial	No Priorizada	MF0968_3: Administración de sistemas de gestión de informaci...
IFCD0211	MP0459		Intersectorial	No Priorizada	MP0459: Módulo de prácticas profesionales no laborales de SL...
IFCM0111			Intersectorial	Priorizada	IFCM0111 - Mantenimiento de segundo nivel en sistemas de radiocomunica...



Dicha oferta además se puede limitar a la que, según los datos existentes en el registro de entidades acreditadas para impartir esta formación, tienen acreditada las entidades que se dieron de alta anteriormente en la aplicación telemática como responsables de la ejecución de las acciones formativas. Por tanto, si está activada la tecla «**Certificados Centros Registrados**», sólo se observarán las acciones correspondientes a certificados acreditados para las entidades e instalaciones sobre las que se ha declarado ejecución en el bloque «ENTIDADES», bien sea para seleccionar esos certificados completos o para seleccionar alguno de los módulos formativos que los componen. Y respetando además las opciones de filtro que hayan sido señaladas de forma añadida con carácter previo al uso del buscador.

PLAN DE FORMACION ENTIDADES ACCIONES FORMATIVAS CONFIRMACIÓN Resumen del plan

Descripción y Costes

### Descripción y costes de la acción formativa

Datos acción formativa

Número acción:

Tipo de acción formativa: Vinculada a certificado

Acción: IFCD0211 - Sistemas de gestión de información (628/2013 de 2 de agosto BOE ? 225 del 19/09/2013)

Denominación ampliada: IFCD0211 - Sistemas de gestión de información (628/2013 de 2 de agosto BOE ? 225 del 19/09/2013)

Participantes:

Centros

Centros

Fecha y Provincias impartición

Al objeto de facilitar y colaborar en el cumplimiento de las acciones que se establecen en la normativa de referencia y posibilitar su ordenación y planificación en el territorio, por parte de los órganos competentes, se solicita una previsión inicial de la fecha y provincias donde se iniciará la formación subvencionada.

Fecha prevista impartición:  [dd/mm/aaaa]

Presenciales:  horas

Horas Prácticas:  horas

Totales:  horas

Costes

Módulo económico presencial: Certificado

Importe máximo según módulo:  €

Subvención solicitada:  €

Coste hora/participante:  €

Datos del certificado de profesionalidad

Familia profesional: Informática y Comunicaciones

Descripción: IFCD0211 - Sistemas de gestión de información (628/2013 de 2 de agosto BOE ? 225 del 19/09/2013)

Duración:

Nivel:

Módulos

Código	Descripción	Horas
MF0966_3	MF0966_3: Consulta y manipulación de información contenida en gestores de datos (628/2013 de 2 de agosto BOE ? 225 del 19/09/2013)	210
MF0967_3	MF0967_3: Creación y gestión de repositorios de contenidos (628/2013 de 2 de agosto BOE ? 225 del 19/09/2013)	200
MF0968_3	MF0968_3: Administración de sistemas de gestión de información (628/2013 de 2 de agosto BOE ? 225 del 19/09/2013)	100
MP0459	MP0459: Módulo de prácticas profesionales no laborales de Sistemas de Gestión de Información (628/2013 de 2 de agosto BOE ? 225 del 19/09/2013)	80



De no localizarse la acción deseada, pinchando la tecla «**Todos los Certificados**» la aplicación muestra la oferta formativa completa.

Una vez seleccionada la acción a incorporar a la solicitud, se abren los campos necesarios para señalar la información de participantes a formar, costes y otros datos.

También en esta pestaña se tiene/n que seleccionar la/las entidad/es que va/n a impartir la formación, de entre las que han sido dadas de alta en la solicitud desde el bloque de información de «ENTIDADES».

En caso contrario, al pulsar la tecla «aceptar» para que guarde el resto de los datos, la aplicación muestra una validación que impide continuar.

Cuando pulsamos el botón de «Añadir» en la pantalla anterior, se observan todas las entidades grabadas para ejecutar el proyecto. De ellas, debemos seleccionar las que van a impartir esta acción formativa concreta, y después pinchar el botón de «Aceptar».



Solicitud financiación planes formativos

Está en: Planes de formación > Solicitud Acciones Formativas

PLAN DE FORMACION CENTROS ACCIONES FORMATIVAS CONFIRMACIÓN Resumen del plan

Descripción y Costes

Descripción y costes de la acción formativa

Selección centro

<input type="checkbox"/> Centro	Cod. Censo	CIF	Dirección	Población	Provincia	Registrado	Imparte Certificado
<input type="checkbox"/>					MURCIA	SI	SI
<input checked="" type="checkbox"/>					MURCIA	SI	SI
<input type="checkbox"/>					ALICANTE	SI	NO
<input type="checkbox"/>					PONTEVEDRA	SI	NO
<input checked="" type="checkbox"/>					NAVARRA	SI	SI
<input type="checkbox"/>					ALMERIA	SI	NO
<input type="checkbox"/>					TOLEDO	SI	NO
<input type="checkbox"/>					MADRID	SI	NO
<input type="checkbox"/>					ASTURIAS	SI	SI

CANCELAR ACEPTAR

En ese momento, se muestran las entidades seleccionadas en la caja de datos de «Descripción y costes» de la acción formativa.

Solicitud financiación planes formativos

Está en: Planes de formación > Solicitud Acciones Formativas

PLAN DE FORMACION CENTROS ACCIONES FORMATIVAS CONFIRMACIÓN Resumen del plan

Descripción y Costes Descripción FORMADORES INSTALACIONES

Descripción y costes de la acción formativa

✓ Información guardada correctamente.

Datos acción formativa

Número acción: 1

Ámbito sectorial: Relación de Certificados de Profesionalidad según Anexo I de Resolución de Convocatoria

Tipo de acción formativa: Vinculada a certificado CAMBIAR

Acción: COMM0110 - Marketing y compraventa internacional - 1522/2011 de 31/Octubre: BOE Nº 300 del 14/12/2011 (750 horas) BUSCAR

Denominación ampliada: COMM0110 - Marketing y compraventa internacional - 1522/2011 de 31/Octubre: BOE Nº 300 del 14/12/2011 (750 horas)

Participantes: 30

Centros

<input type="checkbox"/> Centro	Cod. Censo	CIF	Dirección	Población	Provincia	Registrado	Imparte Certificado
<input type="checkbox"/>					MURCIA	SI	SI
<input type="checkbox"/>					NAVARRA	SI	SI

AÑADIR ELIMINAR

Si toda la información restante está incorporada, pulsando el botón «Aceptar» queda definitivamente creada la acción formativa. Se precisa continuar completando el resto de apartados de la acción, contemplado en las pestañas añadidas (difieren según el tipo de proyecto): Descripción, Formadores, Instalaciones,... En todas ellas hay que pulsar el botón de «Aceptar» para guardar la información.



Solicitud financiación planes formativos

Está en: Planes de formación > Solicitud Acciones Formativas

PLAN DE FORMACIÓN ENTIDADES ACCIONES FORMATIVAS CONFIRMACIÓN Resumen del plan

Descripción y Costes Descripción FORMADORES INSTALACIONES RESULTADOS

✓ Información guardada correctamente.

Datos acción formativa

Número acción: 1

Tipo de acción formativa: Vinculada a certificado

Acción: IFCD0112 - Programación con lenguajes orientados a objetos y bases de datos relacionales (628/2013 de 2 de agosto BOE)

Denominación ampliada: IFCD0112 - Programación con lenguajes orientados a objetos y bases de datos relacionales (628/2013 de 2 de agosto BOE)

Participantes: 50

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

Fundación Tripartita PARA LA FORMACIÓN DE EL EMPLEO

Convocatoria 2015

1 de septiembre 2015

Solicitud financiación planes formativos

Está en: Planes de formación > Solicitud Acciones Formativas

PLAN DE FORMACIÓN ENTIDADES ACCIONES FORMATIVAS CONFIRMACIÓN Resumen del plan

Acciones formativas

Nº Denominación BUSCAR

<input type="checkbox"/>	Nº	Denominación	Mod.	H. totales	Pptes.	Coste h./ppte.(€)	Competencia	Ayuda solíc.(€)
<input type="checkbox"/>	1	IFCD0112 - Programación con lenguajes orientados a objetos y...	P	710	50	7,21	Priorizada	255.955,00
<input type="checkbox"/>	2	IFCT01: Analista de big data y científico de datos	P	40	30	12,50	No Priorizada	15.000,00

AGRAAR ELIMINAR SELECCIONADOS DUPLICAR RENUMERAR EXPORTAR EXCEL

En los proyectos que incluyen especialidades formativas dirigidas a la adquisición de competencias, si se añade como acción nueva una del tipo «*Dirigida a la adquisición de competencias*»...

PLAN DE FORMACIÓN CENTROS ACCIONES FORMATIVAS CONFIRMACIÓN Resumen del plan

Descripción y Costes

Descripción y costes de la acción formativa

Datos acción formativa

Número acción: -- Elija opción

Tipo de acción formativa: Vinculada a certificado

Dirigida a la adquisición de competencias

ACEPTAR

... la aplicación recupera las acciones de formación que correspondan en cada tipo de proyecto (competencias clave, línea de idiomas, o línea de adquisición de competencias tecnológicas de la información y comunicación).



## COMPETENCIAS CLAVE:

Solicitud financiación planes formativos

Está en: Planes de formación > Solicitud Acciones Formativas

PLAN DE FORMACION CENTROS ACCIONES FORMATIVAS CONFIRMACIÓN Resumen del plan

Descripción y Costes

Descripción y costes de la acción formativa

Introduzca el Código o la Denominación de la AF en el campo correspondiente y seleccione BUSCAR

Código  Denominación

Cód. Especialidad	Sector	Tipo competencia	Denominación
FCOV01EXP	Intersectorial	Priorizada	Competencias clave nivel 2 para certificados de profesionalidad con idiomas: Comunicación en lengua castellana, competencia matemática y comunicación en lengua extranjera (Inglés)
FCOV02EXP	Intersectorial	Priorizada	Competencias clave nivel 2 para certificados de profesionalidad sin idiomas: Comunicación en lengua castellana y competencia matemática
FCOV03EXP	Intersectorial	Priorizada	Competencias clave nivel 3 para certificados de profesionalidad con idiomas: Comunicación en lengua castellana, competencia matemática y comunicación en lengua extranjera (Inglés)
FCOV04EXP	Intersectorial	Priorizada	Competencias clave nivel 3 para certificados de profesionalidad sin idiomas: Comunicación en lengua castellana y competencia matemática

**COMPETENCIAS EN IDIOMAS** (niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas -MCERL- y programas de lengua extranjera profesional con vinculación sectorial):

Solicitud financiación planes formativos

Está en: Planes de formación > Solicitud Acciones Formativas

PLAN DE FORMACION ENTIDAD ACCIONES FORMATIVAS CONFIRMACIÓN Resumen del plan

Descripción y Costes

Descripción y costes de la acción formativa

Introduzca el Código o la Denominación de la AF en el campo correspondiente y seleccione BUSCAR

Código  Denominación

Mostrando del 1 al 10 de 20

Cód. Especialidad	Sector	Tipo competencia	Denominación
SSCE01	Intersectorial	Priorizada	INGLÉS (A1)
SSCE02	Intersectorial	Priorizada	INGLÉS (A2)
SSCE03	Intersectorial	Priorizada	INGLÉS (B1)
SSCE04	Intersectorial	Priorizada	INGLÉS (B2)
SSCE05	Intersectorial	Priorizada	INGLÉS (C1)
ADGG03EXP	Intersectorial	Priorizada	Inglés profesional para la asistencia a la dirección
ADGG04XP	Intersectorial	Priorizada	Alemán profesional para la gestión administrativa en la relación con el cliente
ADGG05EXP	Intersectorial	Priorizada	Alemán profesional para la asistencia a la dirección.
ADGN01EXP	Intersectorial	Priorizada	Alemán profesional para el asesoramiento y la gestión de servicios financieros
COMV01EXP	Intersectorial	Priorizada	Inglés profesional para actividades comerciales



**COMPETENCIAS EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN** (acciones vinculadas a certificados de profesionalidad de TIC's, o especialidades de fabricantes de estas tecnologías):

PLAN DE FORMACION ENTIDADES ACCIONES FORMATIVAS CONFIRMACIÓN Resumen del plan

Descripción y Costes

Descripción y costes de la acción formativa

Introduzca el Código o la Denominación de la AF en el campo correspondiente y seleccione BUSCAR

Código  Denominación  BUSCAR

Certificados Centros Registrados Todos Los Certificados

Mostrando del 111 al 120 de 120 8 9 10 11 12 13

Cód. Certificado	Cód. Módulo	Cód. Unidad	Sector	Tipo competencia	Denominación	
IFCD0211			Intersectorial	No Priorizada	IFCD0211 - Sistemas de gestión de información (628/2013 de 2...	
IFCD0211	MF0966_3		Intersectorial	No Priorizada	MF0966_3: Consulta y manipulación de información contenida e...	
IFCD0211	MF0967_3		Intersectorial	No Priorizada	MF0967_3: Creación y gestión de repositorios de contenidos (...)	
IFCD0211	MF0968_3		Intersectorial	No Priorizada	MF0968_3: Administración de sistemas de gestión de informac...	
IFCD0211	MP0459		Intersectorial	No Priorizada	MP0459: Módulo de prácticas profesionales no laborales de Si...	
IFCM0111			Intersectorial	Priorizada	IFCM0111 - Mantenimiento de segundo nivel en sistemas de radiocomunica...	

Seleccionar

Y una vez seleccionada la acción objeto de interés, su funcionamiento es común al de las acciones vinculadas a certificados de profesionalidad. Es decir, las validaciones existentes sobre los datos a completar sobre la acción formativa en la pestaña «Descripción y costes» son los mismos.

Solicitud financiación planes formativos

Está en: Planes de formación > Solicitud Acciones Formativas

PLAN DE FORMACION CENTROS ACCIONES FORMATIVAS CONFIRMACIÓN Resumen del plan

Descripción y Costes

Descripción y costes de la acción formativa

Debe añadir al menos un centro de impartición

Datos acción formativa

Número acción

Tipo de acción formativa  CAMBIAR

Acción  BUSCAR

Denominación ampliada

Participantes

Centros

Centros
<input type="text"/>

AÑADIR ELIMINAR

Después se continúa completando la información necesaria sobre la acción formativa, que como ya se ha indicado varía según el tipo de proyecto que se pretende solicitar.

Tras completar la grabación de una acción, se pasaría a grabar la siguiente (si procede) volviendo a pinchar en el bloque de ACCIONES FORMATIVAS, y así sucesivamente.

Cuando se han grabado todas las acciones que componen la solicitud, es conveniente conocer que la aplicación, además de disponer de un control final de los errores que puede contener la solicitud, facilita también un icono de verificación en cada bloque de datos, que muestra los apartados que conviene revisar para proceder al último de los pasos: la confirmación de la solicitud, que la deja lista para su firma por el Representante Legal de la entidad y el envío telemático de la misma a la Fundación Tripartita.



Para el bloque «PLAN DE FORMACIÓN»:

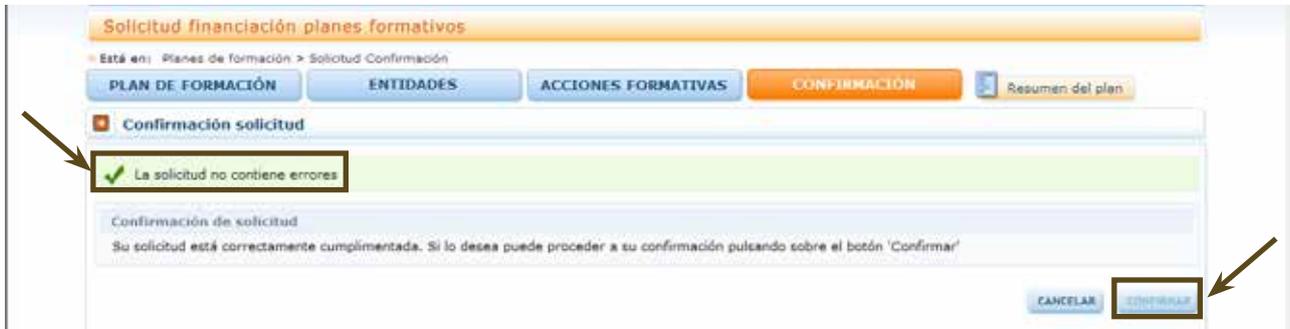
Para el bloque «ENTIDADES»:

Para el bloque «ACCIONES FORMATIVAS»:



## Confirmación

El bloque «**Confirmación**» comprueba si la solicitud contiene errores o no. 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:



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 aparecen diferenciadas por colores: las de color **rojo** impiden que se pueda confirmar la solicitud, las de color **amarillo** son informativas y avisan de que dicho campo no se ha cumplimentado, pero no impiden el poder confirmar la solicitud.





## Edición de solicitudes y expedientes

Una vez creado algún plan de formación, en la pantalla inicial de acceso se dispone, además de las opciones de **añadir y eliminar**, de otras que pasamos a detallar (se utiliza una convocatoria de planes de formación como ejemplo).

Planes de formación

Nº solicitud  Nº expediente  Tipo plan: --Todos

Mostrando del 1 al 10 de 12

Beneficiaria	Nº solicitud	Nº expediente	Tipo Plan	Situación gestión	Estado	Permiso	
C	00000018		SECTORIAL	Solicitud	Pte. Firma	Administrador	
C	00000019		SECTORIAL	Solicitud	Pte. Firma	Administrador	
C	00000020		SECTORIAL	Solicitud	Pte. Firma	Administrador	
C	00000021		SECTORIAL	Solicitud	Pte. Firma	Administrador	
C	00000022		SECTORIAL	Solicitud	Pte. Firma	Administrador	
C	00000023		SECTORIAL	Solicitud	Borrador	Administrador	
C	00000024		SECTORIAL	Solicitud	Pte. Firma	Administrador	
C	00000030		SECTORIAL	Solicitud	Borrador	Administrador	

En la vista de datos, figuran todas las solicitudes dadas de alta para entidades que cumplan requisitos para presentar diferentes planes 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 plan al registro electrónico legal de la Fundación Tripartita); el **tipo de plan** asociado a cada solicitud; la **situación de gestión** general en que se encuentra el expediente en el momento de ser consultado, y el **estado y permiso** de la persona que está realizando las operaciones (en el ejemplo, borrador o pendiente de firma, y administrador, respectivamente).

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

Está en: Planes de formación

Planes de formación

Nº solicitud  Nº expediente  Tipo plan: --Todos

Mostrando del 1 al 10 de 14

Beneficiaria	Nº solicitud	Nº expediente	Tipo Plan	Situación gestión	Estado	Permiso	
C	00000018	F110004PP	SECTORIAL	Revisión	Pte. valoración / validación	Administrador	
C	00000019	F110005PP	SECTORIAL	Revisión	Pte. valoración / validación	Administrador	
C	00000020	F110006PP	SECTORIAL	Revisión	Pte. valoración / validación	Administrador	
C	00000021		SECTORIAL	Solicitud	Pte. Firma	Administrador	



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.

Está en: Planes de formación

### Planes de formación

Nº solicitud  Nº expediente  Tipo plan --Todos

Beneficiaria	Nº solicitud	Nº expediente	Tipo Plan	Situación gestión	Estado	Permiso	
<input type="radio"/>	00000037	F120022FF	SECTORIAL	Revisión	En trámite	Administrador	 
<input type="radio"/>	00000039		SECTORIAL	Solicitud	Borrador	Administrador	 
<input type="radio"/>	00000041		SECTORIAL	Solicitud	Pdte. Firma	Administrador	 
<input type="radio"/>	00000045		SECTORIAL	Solicitud	Borrador	Administrador	 
<input type="radio"/>	00000049		INTERSECTORIAL DE AUTÓNOMOS	Solicitud	Borrador	Administrador	 
<input type="radio"/>	00000050	F120032FF	SECTORIAL	Revisión	En trámite	Administrador	 
<input type="radio"/>	00000064		SECTORIAL	Solicitud	Borrador	Administrador	 
<input type="radio"/>	00000100		SECTORIAL	Solicitud	Borrador	Administrador	 

### Usuarios asignados al plan 00000037

NIF  Nombre  Apellidos  Permiso -- Elija opción

<input type="checkbox"/>	NIF	Nombre	Apellidos	Permiso	Representante	
<input type="checkbox"/>	12345678Z	Usuario ANF	Prueba	Administrador	Si	
<input type="checkbox"/>				Administrador	No	

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**, también con permiso de administrador, 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.

### Usuarios asignados al plan 00000085

NIF  Nombre  Apellidos  Permiso -- Elija opción

<input type="checkbox"/>	NIF	Nombre	Apellidos	Permiso	Representante	
<input type="checkbox"/>	02090	Lola		Administrador	Si	
<input type="checkbox"/>	1177	MARIA		Gestor	No	
<input type="checkbox"/>	1234	ANF	Usuario Activo	Administrador	Si	



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**.



Usuarios asignados al plan 00000064

Detalle usuario

NIF

Nombre

Apellidos

Permiso

Administrador

-- Elija opción

Administrador

Gestor

Consultor

Grabador Comunicación

CANCELAR ACEPTAR



## 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», sobre el botón «confirmar», se procede a realizar este paso. Esto implica que una vez confirmadas la solicitud, **no se podrán realizar cambios**, sólo podrá consultarse o firmar dicha solicitud si se dispone de certificado de persona jurídica.

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: el **pliego de condiciones**, la **solicitud del plan de formación**, y el **resumen de acciones formativas**<sup>2</sup>.

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 plan de formación y enviar dicha solicitud a la Fundación Tripartita 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.

Solicitud financiación planes formativos

Está en: Planes de formación > ¿Qué desea hacer? > Solicitud Firmar

PLAN DE FORMACIÓN ENTIDADES ACCIONES FORMATIVAS FIRMA Resumen del plan

Representantes legales que han firmado el plan de formación

La solicitud ha sido enviada con fecha 08/07/2013

Nombre	Apellido	Fecha de la firma
Usuario ANF	Prueba	

Accesos al pliego de condiciones y a la solicitud de su plan de formación:

Pliego de condiciones Solicitud plan de formación Solicitud plan de formación Recibo envío solicitud

Resumen AAFF

CANCELAR

---

IMPORTANTE: Para el caso de nuevos solicitantes que hayan solicitado acceso a través del buzón de correo indicado en la página 2 de esta guía, estos documentos generados en formato PDF deben imprimirse y presentarse en el registro de la Fundación Tripartita (C/Torrelaguna, 56 28027-MADRID), previa firma original del Pliego de condiciones por el representante legal de la entidad solicitante y con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes establecido en las convocatorias, dado que el envío telemático no es posible con el acceso facilitado. En caso contrario, no constaría presentada la solicitud de financiación generada en la aplicación.

---