

7. Asimismo (marcar lo que proceda):

- ME OPONGO a que la Consejería de Educación y Empleo obtenga directamente los datos que acrediten que la entidad solicitante se halla al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social.
- ME OPONGO a que la Consejería de Educación y Empleo obtenga directamente los datos que acrediten que la entidad solicitante se halle al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Autonómica.
- AUTORIZO a la Consejería de Educación y Empleo para que obtenga directamente los datos que acrediten que la entidad solicitante está al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

8. Y adjunta la siguiente DOCUMENTACIÓN (marcar lo que proceda):

- Proyecto de actuación del Programa a desarrollar, según Anexo II.
- Compromisos adquiridos por las empresas colaboradoras para la realización de las prácticas del módulo de FCT, según Anexo III.
- Para las entidades que soliciten la modalidad de talleres específicos deberán adjuntar certificado de experiencia reconocida en la inclusión social y laboral de las personas con discapacidad, según el modelo del Anexo IV.
- Certificado emitido por el órgano competente, de hallarse al corriente de pago en el cumplimiento de sus obligaciones con la AEAT (si el solicitante SE OPUSO para su comprobación de oficio).
- Certificado emitido por el órgano competente, de hallarse al corriente de pago en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social (si el solicitante SE OPUSO para su comprobación de oficio).
- Certificado emitido por el órgano competente, de hallarse al corriente de pago en el cumplimiento de sus obligaciones con la Hacienda Autonómica (si el solicitante SE OPUSO para su comprobación de oficio).
- Documentación acreditativa de la capacidad del representante legal de la entidad solicitante, para actuar en nombre y representación de la misma.
- Copia compulsada del documento o tarjeta de identidad del representante legal de la entidad solicitante (si el solicitante SE OPUSO para su comprobación de oficio).
- Certificado expedido por el Secretario de la entidad del acuerdo tomado por el órgano competente de la entidad por el que se apruebe el desarrollo del programa en caso de ser subvencionado, en el que se exprese su finalidad, cuantía y, en su caso, aportación voluntaria de fondos propios para su financiación. En el caso de entidades privadas se seguirá el modelo establecido en el Anexo V.

Además, para las mancomunidades de municipios, acompañarán escrito de cada municipio que exprese su conformidad con el desarrollo de los programas en su ámbito territorial, según el modelo del Anexo VI que se adjunta en la presente resolución.

Para las entidades enumeradas en el artículo 2.1.b) de la presente resolución, que se presenten por primera vez o hayan modificado su situación respecto a la última documentación presentada, aportarán en su caso (si el solicitante SE OPUSO para su comprobación de oficio

- Copia compulsada de sus Estatutos.
- Copia compulsada de la Tarjeta de Identificación Fiscal.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Firma y Sello

Fdo.: _____

Se informa al interesado/a que suscriba la presente solicitud que los datos de carácter personal que haga constar en el presente impreso serán objeto de tratamiento automatizado a los fines de tramitar su solicitud por parte de la Administración Pública educativa, adoptándose las medidas oportunas para asegurar un tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos de carácter personal se hará en la forma y con las limitaciones y derechos que otorga la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. El interesado podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición contemplados en la citada Ley, ante la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo (Avda. Valhondo, Módulo 5 – 2ª Planta, Mérida III Milenio, 06800-Mérida).

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO DE SOLICITUD

(Estas instrucciones tienen carácter meramente informativo)

- GENERALES.

1. **El formulario de solicitud** deberá ser legible, preferentemente cumplimentado y descargado de la página de Ayudas y Subvenciones, ubicada en el <http://www.educarex.es/eda/programas-especificos-basica.html>. Es necesario que, en su propio beneficio, ponga el máximo interés a fin de cumplimentar total y correctamente su solicitud de ayuda. Cada entidad solicitante deberá cumplimentar una única solicitud, excepto las Mancomunidades de municipios que podrán presentar dos. En el caso de que se presenten más de las permitidas, se atenderá a la/s presentada/s en el último momento.

2. **Presentación:** En los registros de Centros de Atención Administrativa, Oficinas de Respuesta Personalizada de la Junta de Extremadura, así como en los registros u oficinas a los que se refiere el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo, en el ámbito de la administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. **El plazo de presentación de solicitudes** y restante documentación será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

4. **El órgano competente para resolver** su solicitud es la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo, de la Consejería de Educación y Empleo.

5. **El plazo máximo para resolver** y notificar la resolución será de seis meses y se computará a partir del día siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura. La falta de notificación de resolución expresa de la concesión dentro del plazo máximo para resolver, legitima a los interesados para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo según lo dispuesto en el artículo 22.5 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo.

- ESPECÍFICAS.

1. **Datos identificativos del representante de la entidad:** Consigne los datos solicitados del representante de la entidad solicitante o persona que realiza la solicitud. Para Corporaciones Locales será el Alcalde-Presidente y en caso contrario, persona con poder suficiente para formalizar la solicitud quien deberá acompañar documentación acreditativa.

2. **Datos identificativos de la entidad solicitante:** Cumplimentar los datos solicitados de la entidad solicitante. Estos datos serán utilizados para practicar las notificaciones relacionadas con su expediente. Las Mancomunidades de municipios además deberán relacionar los municipios para los que solicita la ayuda.

3. **Programa Formativo Específico de Formación Profesional Básica que se solicita:** Seleccionar la modalidad: Taller Profesional o Taller Específico. Indicar si se realiza aportación voluntaria de la entidad solicitante y el importe de la misma, junto con la denominación del programa solicitado.

4. **Otras ayudas:** Seleccionar si se han solicitado y/o recibido otras ayudas para desarrollar el programa solicitado. En caso afirmativo, indicar organismo, normativa reguladora, fecha y cuantía de las mismas.

5. **Para las entidades enumeradas en el artículo 2.1.b) de la presente resolución:** Indicar si se han aportado anteriormente los Estatutos al órgano gestor, en caso afirmativo, indicar además la fecha de presentación y el expediente de ayuda; y consignar también si se han modificado posteriormente a su entrega. Indicar si se ha modificado la Identificación Fiscal de la entidad. En el caso de que no se autorice la comprobación de oficio seleccione ME OPONGO a que el órgano gestor compruebe de oficio.

6. **Restantes Declaraciones:** Seleccionar si se OPONE a que el órgano gestor compruebe de oficio la vida laboral de la entidad solicitante y si está ésta al corriente de pago de sus obligaciones con la AEAT, Seguridad Social y Hacienda Autonómica, aportar los correspondientes certificados de las entidades.

7. **Documentación aportada:** Seleccionar los documentos que se adjuntan al Anexo I de solicitud de ayuda.

8. **Firma de la solicitud:** Debe consignar lugar, fecha, firma y sello en su solicitud de ayuda.