

ANEXO II

SOLICITUD DE AYUDA Y/O BECA A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS PARTICIPANTES EN ACCIONES DE FORMACIÓN Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES, DIRIGIDAS PRIORITARIAMENTE A PERSONAS TRABAJADORAS OCUPADAS. (Decreto 156/2016, de 20 de septiembre)

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos:				N.I.F.:		
Domicilio:						
Localidad:				Localidad de Empadronamiento:		
Provincia:			C.P.:			Edad:
Correo electrónico						

2. DATOS DEL CURSO

2.1 PROGRAMAS DE FORMACIÓN DIRIGIDOS PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES OCUPADOS

Número de expediente:			Entidad de formación			
Acción:			Grupo:			Denominación:
Fecha de inicio:				Fecha Fin:		
Centro de impartición:				Localidad:		
Desempleado/a inscrito en la oficina de empleo:						

3. DATOS DE LAS PRÁCTICAS NO LABORALES (PNL)

Nombre o razón social empresa				N.I.F.:		
Domicilio de la empresa:				Localidad:		
Fecha de inicio:			Fecha fin:			N.º horas diarias:
					Horario:	

4. CONCEPTO DE LA AYUDA Y/O BECA (marcar con una X y, en su caso, completar datos)

<input type="checkbox"/> (1) Beca de la persona con discapacidad. <input type="checkbox"/> (2,3,4) Ayuda de transporte <input type="checkbox"/> (2) Transporte público urbano N.º línea _____ Municipio _____ Precio billete ida/vuelta _____ - <input type="checkbox"/> (3) Transporte privado Matrícula vehículo _____ Km. ida/vuelta al día _____ Distancia desde el domicilio al centro de formación _____ Km. <input type="checkbox"/> (4) Transporte público interurbano Línea regular _____ / _____ Precio billete ida/vuelta _____ - <input type="checkbox"/> (5) Manutención Distancia desde el domicilio al centro de formación _____ Km. <input type="checkbox"/> (6) Alojamiento y manutención Distancia desde el domicilio al centro de formación _____ Km.
--

5. ALTA DE TERCEROS. DATOS BANCARIOS PARA EL PAGO

Alta de terceros. Datos bancarios para el pago. (No será necesario el sello de la entidad bancaria si la cuenta bancaria ya está dada de alta en subsistema de terceros de la Junta de Extremadura)					
ENTIDAD FINANCIERA				La entidad bancaria certifica que el solicitante es titular de la cuenta al lado indicada (sello y firma)	
IBAN	ENTIDAD	SUCURSAL	DC	NÚMERO DE CUENTA	
				Fdo.:	Fdo.:

ANEXO II (continuación)

6.- DECLARACIONES RESPONSABLES Y CONSULTA DE OFICIO DE DATOS Y/O DOCUMENTOS

Don/Dña. _____ en nombre propio o en representación de la persona solicitante.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que conoce y ACEPTA las condiciones derivadas de la concesión de la beca y/o ayuda, al amparo de las bases reguladoras de dicha subvención, de la resolución de convocatoria y de la resolución de concesión.
- Que no se halla incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Que no ha solicitado y/o recibido otras ayudas o subvenciones para la misma finalidad que la que se solicita. En caso de haber solicitado y/o recibido ayuda para la misma finalidad, los datos referidos a dicha financiación son los siguientes:

ORGANISMO	CONVOCATORIA	EXPEDIENTE	SOLICITADA/ CONCEDIDA	FECHA	IMPORTE

**OPOSICIÓN A QUE EL SEXPE CONSULTE DE OFICIO LOS DATOS Y DOCUMENTOS
(SOLO RELLENAR CUANDO EL SOLICITANTE SE OPONGA A DICHA CONSULTA)**

A efectos de lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el solicitante:

- SE OPONE** a que el SEXPE compruebe los datos de identidad personal del solicitante que obren en sus archivos, bases de datos u otros fondos documentales o mediante los servicios ofrecidos por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública, como prestador del Servicio de Verificación y Consulta de Datos de Identidad (SVDI).
- SE OPONE** a que el SEXPE compruebe que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, a efectos de percepción de subvenciones públicas.
- SE OPONE** a que el SEXPE compruebe que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a efectos de percepción de subvenciones públicas.
- SE OPONE** a que el SEXPE compruebe que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a efectos de percepción de subvenciones públicas.
- SE OPONE** a que el SEXPE compruebe los datos de residencia de la persona solicitante, de acuerdo con los datos que obren en sus archivos, bases de datos u otros fondos documentales o mediante los servicios ofrecidos por el Ministerio prestador del Servicio de Verificación de Datos de Residencia (SVDR).
- SE OPONE** a que el SEXPE compruebe la situación de estar inscrito/a como demandante de empleo a fecha concreta o fecha actual.
- SE OPONE** a que el SEXPE compruebe la vida laboral o situación laboral de la persona solicitante.
- SE OPONE** a que el SEXPE compruebe en el SEPAD, INSERSO, INSS, o en el organismo público competente, la información relativa al grado de discapacidad de la persona solicitante.
- SE OPONE** a que el SEXPE compruebe de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) información acreditativa de los niveles de renta y rendimientos de actividades económicas con el exclusivo objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos de renta exigidos para la obtención de la beca para personas con discapacidad.

ANEXO II (continuación)

AUTORIZACIÓN DEL RESTO DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR (A los efectos de comprobar el cumplimiento de los requisitos de renta exigidos para la obtención de la beca para personas con discapacidad).

A los citados efectos, el resto de miembros que integran la unidad familiar de la persona solicitante otorgan su autorización para la comprobación de oficio de los datos referidos a cada uno de ellos, relativos a su identidad, vida laboral o situación laboral, niveles de renta y rendimiento de actividades económicas, así como información sobre prestaciones o subsidios percibidos.

PARENTESCO CON LA PERSONA SOLICITANTE	NOMBRE Y APELLIDOS DEL MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR	DNI/NIE	FIRMA:

7.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Marcar con una X)

<input type="checkbox"/> Certificado de discapacidad (SEPAD o INSERSO) o Resolución INSS incapacidad permanente o total para beca (1), solo cuando se oponga expresamente a la comprobación de oficio.	<input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento o residencia (ayudas 2,3,4,5,6), solo cuando se oponga expresamente a la comprobación de oficio.	<input type="checkbox"/> Copia del contrato de arrendamiento o de factura de hospedaje y justificante bancario del pago (ayuda 6) <input type="checkbox"/> Copia de la vida laboral (para todas las modalidades de ayudas) solo cuando se oponga expresamente a la comprobación de oficio.
<input type="checkbox"/> Billeto/s de transporte público (ayudas 2,4 y 6)	<input type="checkbox"/> Copia del libro de familia, para beca (1)	<input type="checkbox"/> Certificado de convivencia, para beca (1)
<input type="checkbox"/> Copia del DNI de la persona solicitante (para todas las modalidades de ayudas) y de los miembros de la unidad familiar para beca (1) solo cuando se oponga expresamente a la comprobación de oficio <input type="checkbox"/> Certificados originales de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura y frente a la Seguridad Social, solo en el caso de que se oponga expresamente a la comprobación de oficio (beca y todas las modalidades de ayudas).	Para la acreditación de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar, incluido la persona solicitante, [para beca (1)]: <input type="checkbox"/> Declaración de ingresos del mes de inicio acción formativa, acompañada de los correspondientes justificantes. <input type="checkbox"/> Certificado expedido por SEPE, INSS y SEPAD de percepción o, en su caso, de no percepción de prestaciones o pensiones, cuando se oponga expresamente a la comprobación de oficio de dichos datos. <input type="checkbox"/> Certificado de la AEAT que acredite los niveles de renta y rendimientos de actividades económicas, cuando se oponga expresamente a la comprobación de oficio de dichos datos.	Documentación justificativa necesidad alojamiento y manutención (ayuda 6) <input type="checkbox"/> Declaración responsable sobre no realización de otra actividad en localidad curso. <input type="checkbox"/> Certificado UEX que la persona solicitante no está matriculada en estudios que se impartan de forma presencial en la localidad de impartición del curso. <input type="checkbox"/> Certificado de la Consejería de Educación y Empleo acreditativo de que la persona solicitante no está matriculada en estudios que se impartan de forma presencial en la localidad de impartición del curso. <input type="checkbox"/> Declaración responsable sobre imposibilidad de utilizar el transporte público para los desplazamientos entre el domicilio y el centro de formación, antes y después curso.

ANEXO II (continuación)

8. RATIFICACIÓN DE LOS EXTREMOS Y DECLARACIONES CONTENIDOS EN LA SOLICITUD.

Se SOLICITA la referida beca y/o ayuda, ASUMIENDO CON PLENA RESPONSABILIDAD, las declaraciones formuladas, las autorizaciones concedidas y la veracidad de todos los datos consignados en la solicitud.

En _____, a _____ de _____ de 201_____

EL/LA SOLICITANTE/REPRESENTANTE

Fdo. _____

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, le informamos que:

- a) El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Consejería de Educación y Empleo y/o el Servicio Extremeño Público de Empleo.*
- b) La finalidad del tratamiento de sus datos es la ordenación e instrucción de las subvenciones destinadas a alumnado participante en las acciones formativas.*
- c) La legitimación del tratamiento es el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1 e) del RGPD).*
- d) Los datos podrán ser transferidos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del interesado, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal.*
- e) La información será conservada hasta la finalización del expediente y posteriormente durante los plazos legalmente previstos en la normativa y durante el plazo que un juez o tribunal los pueda reclamar. Cumplidos esos plazos el expediente puede ser trasladado al Archivo Histórico de acuerdo con la normativa vigente.*
- f) Derechos de las personas interesadas: acceso, rectificación, cancelación, portabilidad, supresión, limitación del tratamiento y oposición, así como otra información según se describe en la información adicional.*

La información adicional estará disponible en el Portal del Ciudadano: <https://ciudadano.juntaex.es>, seleccionando el procedimiento correspondiente en la pestaña "Más información" de la ficha informativa del procedimiento.

SR. DIRECTOR GERENTE DEL SERVICIO EXTREMEÑO PÚBLICO DE EMPLEO
SERVICIO DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PARA EL EMPLEO