



2. CUANTÍA DE SUBVENCIÓN SOLICITADA

IMPORTE SOLICITADO:

3 CRITERIO CALIDAD EN LA GESTIÓN

3.1	Implantación de Sistemas de Calidad de Centro de Formación:		
3.1.1			
	ISO 9001:		
	Calidad total EFQM:		
3.1.2	Otras normas:		
	Prevención Riesgos Laborales:		
	Medio Ambiente:		
	Q*FOR:		
3.2	Implantación de Sistemas de Calidad de Centro de Formación:		
3.2.1			
	ISO 9001:		
	Calidad total EFQM:		
3.2.2	Otras normas:		
	Prevención Riesgos Laborales:		
	Medio Ambiente:		
	Q*FOR:		

4. CRITERIOS DE VALORACIÓN PERSONAL FORMADOR. (Se valorará el porcentaje de horas impartidas por tipo de contratación de personal formador, sobre el total de horas de la programación Formativa solicitada.)

Código	Denominación Acción Formativa	Horas Totales	Horas cuenta ajena ¹	Horas autónomo ²
Horas totales:				

(1) Horas totales personal formador contratado o a contratar por cuenta ajena.

(2) Horas totales personal formador autónomo que se va a contratar.


5. CRITERIO CUMPLIMIENTO DE OBJETIVO. (Cumplimentar solo cuando consigne datos grado de cumplimiento de objetivos de convocatorias de FPE de otras CCAA y/o del Agencia Española de Empleo), según lo establecido en el artículo duodécimo. 1.c)

Denominación Convocatoria	Año Publicación	CCAA / SEPE	Cumplimiento objetivo %

6. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACCIÓN FORMATIVA (Se realizará una memoria por cada acción formativa solicitada)
6.1 DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA PARA LA QUE SOLICITA SUBVENCIÓN

TIPO DE ACCIÓN FORMATIVA

 CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD MÓDULO FORMATIVO PROGRAMA FORMATIVO

IDENTIFICACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA

CÓDIGO: DENOMINACIÓN:

 NIVEL DE CUALIFICACIÓN: 1 2 3 4 5 Nº HORAS: REAL DECRETO REGULADOR:

Nº ALUMNOS/AS:

 HORARIO: MAÑANA

 TARDE

COLECTIVO: (*)

FECHAS DE IMPARTICIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA

FECHA PREVISTA DE INICIO ACCIÓN FORMATIVA

FECHA PREVISTA DE FINALIZACIÓN ACCIÓN FORMATIVA

6.2 DATOS DEL CENTRO. (Deberá coincidir exactamente con los datos existentes en el registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo según aparece en la resolución de acreditación)

DENOMINACIÓN DEL CENTRO:

Nº REGISTRO/CENSO:

DOMICILIO CENTRO:

TIPO DE VÍA: NOMBRE DE LA VÍA:

NÚMERO:

LETRA:

KM EN LA VÍA:

BLOQUE:

PORTAL:

ESCALERA:

PLANTA:

PUERTA:

NÚCLEO POBLACIÓN:

PROVINCIA:

CÓD. POSTAL:

PERSONA DE CONTACTO

SEXO:

 H M

DNI/NIE/NIF:

NÚMERO TELÉFONO:

TELÉFONO MOVIL:

CORREO ELECTRÓNICO:

* A) Personas con dificultades para su inserción o recualificación profesional, B) Mujeres en situación de vulnerabilidad, C) Personas con discapacidad física, D) Personas con discapacidad mental, E) Personas con discapacidad intelectual, F) Personas con discapacidad sensorial

6.3 ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA

(Prescripciones de las personas formadoras: competencia docente; acreditación (titulación o certificado de profesionalidad y experiencia profesional.))

PRESENTACIÓN EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICA


6. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACCIÓN FORMATIVA (Se realizará una memoria por cada acción formativa solicitada)
 (Continuación)

RECURSOS HUMANOS:

(Especificar los recursos humanos que se emplearán, indicando su estructura organizativa, funciones y tarea (equipo de personal formador, personal de administración y de gestión de la acción formativa, etc.))

RECURSOS MATERIALES:

(Especificar los recursos didácticos necesarios para el desarrollo de la acción formativa)

6.4	PRESUPUESTO DE GASTO DE LA ACCIÓN FORMATIVA	
COSTES DIRECTOS		
A. Retribuciones personal formador y personal especializado.		
B. Gastos de amortización de instalaciones y equipos, aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de las acciones formativas.		
C. Gastos de medios y materiales didácticos, bienes consumibles y adaptación de medios didácticos.		
D. Gastos de alquiler y de arrendamientos financieros.		
E. Gastos de seguro de accidentes.		
F. Gastos de publicidad.		
	TOTAL COSTES	
COSTES INDIRECTOS		
G. Gastos de personal de apoyo.		
H. Otros costes: luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, vigilancia, telefonía, otros costes no especificados anteriormente asociados a la ejecución de las acciones formativas.		
	TOTAL COSTES	
OTROS COSTES SUBVENCIONABLES		
I. Gastos derivados de la realización de informe de auditor.(*)		
	TOTAL COSTES	
PRESUPUESTO TOTAL DE LA ACCIÓN FORMATIVA		

* Sólo en el caso de entidades beneficiarias no sujetas al control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación, por la Intervención-tesorería o Secretaría-Intervención de las corporaciones locales.