

ÍNDICE



Teleformación	3 – 3
Solicitud electrónica de acreditación en la modalidad de teleformaciónón.	4 - 6
1. Navegación en la web del SEPE	7 - 15
2. Acceso a la Sede electrónica	16 - 18
3. Acceso al formulario de solicitud de acreditación para la modalidad de teleformación	19 - 20
4. Cumplimentación del formulario de solicitud de acreditación para la modalidad de teleformación	21 - 52
4.1. Paso 1	
4.2. Paso 2	25 - 28
4.3. Paso 3	29 - 29
4.4. Paso 4	30 - 34
4.5. Paso 5	35 - 42
4.6. Paso 6	43 - 45
4.7. Paso 7	46 - 46
4.8. Paso 8	47 - 50
4.9. Paso 9	52 - 52
5. Consulta de la solicitud de acreditación presentada	53 - 58
6. Subsanación de la solicitud de acreditación presentada	59 - 73
7. Desistimiento de la solicitud de acreditación presentada	
ANEXO I Trámites electrónicos referidos a la modalidad de teleformación	77 - 80

Teleformación

Teleformación





Teleformación es la aplicación informática de la sede electrónica del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), que permite cumplimentar y presentar por medios electrónicos:

- La solicitud de acreditación de entidades de formación para impartir especialidades formativas de certificados de profesionalidad en esta modalidad.
- La declaración responsable de inscripción para impartir, mediante teleformación, especialidades formativas no vinculadas a certificados de profesionalidad que se incluyen en el Catálogo de Especialidades Formativas.
- La modificación de la acreditación o de la inscripción que se han obtenido (para impartir nuevas especialidades formativas, cambiar el material virtual de aprendizaje o la plataforma de teleformación, colaborar con nuevos centros de sesiones presenciales, etc.).
- La solicitud de autorización de acciones formativas dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad, que se impartan con fondos no públicos en la modalidad de teleformación.
- La comunicación de inicio de dichas acciones formativas ya autorizadas.

También permite la consulta del estado de tramitación de las solicitudes en curso, su subsanación, la presentación de la documentación que fuese requerida, así como la consulta de notificaciones y comunicaciones administrativas.



Solicitud electrónica de acreditación en la modalidad de teleformación

Teleformación



Para impartir la formación de las especialidades formativas dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad en la modalidad teleformación, las entidades de formación deben disponer de la correspondiente acreditación.

Estos son los requisitos que las entidades de formación deberán cumplir para su acreditación, según la Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo:

- Disponer de una plataforma de teleformación con la infraestructura, software, soporte y servicios que se determinan en el Anexo II de la orden señalada.
- Disponer del material virtual de aprendizaje de cada especialidad formativa a impartir, con los requerimientos establecidos en el anexo III de la orden indicada.
- Disponer de un servicio web para el seguimiento de la formación, que deberá estar operativo y en funcionamiento conforme a las especificaciones que a tal fin figuran en el anexo V de la orden citada y en esta dirección web https://www.sepe.es/contenidos/personas/formacion/centros_formacion/inscripcion_teleformacion.html
- Disponer de centros de sesiones presenciales en los que llevar a cabo la evaluación final y, en su caso, las tutorías presenciales de cada módulo formativo, de acuerdo con lo establecido en el Anexo I de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre y de la Orden ESS/722/2016, de 9 de mayo.



Solicitud electrónica de acreditación en la modalidad de teleformación

Teleformación



- Disponer de esta documentación de carácter didáctico y organizativo, con los requerimientos establecidos en el anexo III de la orden apuntada:
 - ➤ Proyecto formativo.
 - > Guía del alumno.
 - > Guía del tutor-formador.
- Disponer de la certificación, en vigor, del sistema de gestión de la calidad de la formación que se ha implantado.

La acreditación en la modalidad de teleformación ha de solicitarse por medios electrónicos mediante el acceso a la aplicación que con este fin se encuentra en la sede electrónica del SEPE, acompañándose de la documentación justificativa que así se requiera que, en formato digital, deberá quedar adjunta a la solicitud.

Presente ante el SEPE la solicitud de acreditación en la modalidad de teleformación cuando el domicilio social de la entidad de formación solicitante (o fiscal si se trata de empresario individual) se encuentre en cualquiera de las Ciudades Autónomas de Ceuta o Melilla y, además, disponga en estos territorios de centros de formación presencial con los que haya pactado colaborar para llevar a cabo las sesiones presenciales en esta modalidad de impartición.

Desde la presentación de la solicitud de acreditación, la administración dispone de un plazo máximo de 6 meses para resolverla. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos por la legislación específica aplicable, el solicitante será requerido para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos.



Solicitud electrónica de acreditación en la modalidad de teleformación

Teleformación



Si así no lo hiciera, se entenderá que ha desistido de su petición y se dará por finalizado el procedimiento de acreditación que inició.

Cuando se requiere subsanar la solicitud de acreditación, el plazo máximo legal de seis meses para resolver se suspende por el tiempo que media entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario.

La resolución favorable de la solicitud da lugar a la acreditación para impartir, en la modalidad de teleformación, las especialidades formativas de certificados de profesionalidad que sean estimadas, así como la inclusión de la entidad de formación en el Registro Estatal de Entidades de Formación.

Desde ese momento, la entidad de formación acreditada queda obligada a mantener las exigencias técnico-pedagógicas, de instalaciones, equipamiento y medios humanos tenidas en cuenta para la acreditación, que se podrán ser comprobadas anualmente revisando el cumplimiento de todas las prescripciones y requisitos establecidos para dicha acreditación.

Esta guía pretende familiarizar a las entidades de formación con la herramienta web Teleformación, que se halla en la sede electrónica del SEPE, y servir de ayuda para la cumplimentación y presentación, por medios electrónicos, de solicitudes de acreditación en esta modalidad. No incorpora detalles sobre el contenido de los documentos que se han de anexar a la solicitud, aunque facilita indicaciones generales sobre ellos.













Portal Empléate









El paro registrado se ha reducido en julio en 123.588 personas respecto al mismo mes del año anterior

2 de agosto de 2019 - Datos Paro



La Seguridad Social marca un nuevo máximo en afiliación y cierra julio con una media de



Garantía Juvenil

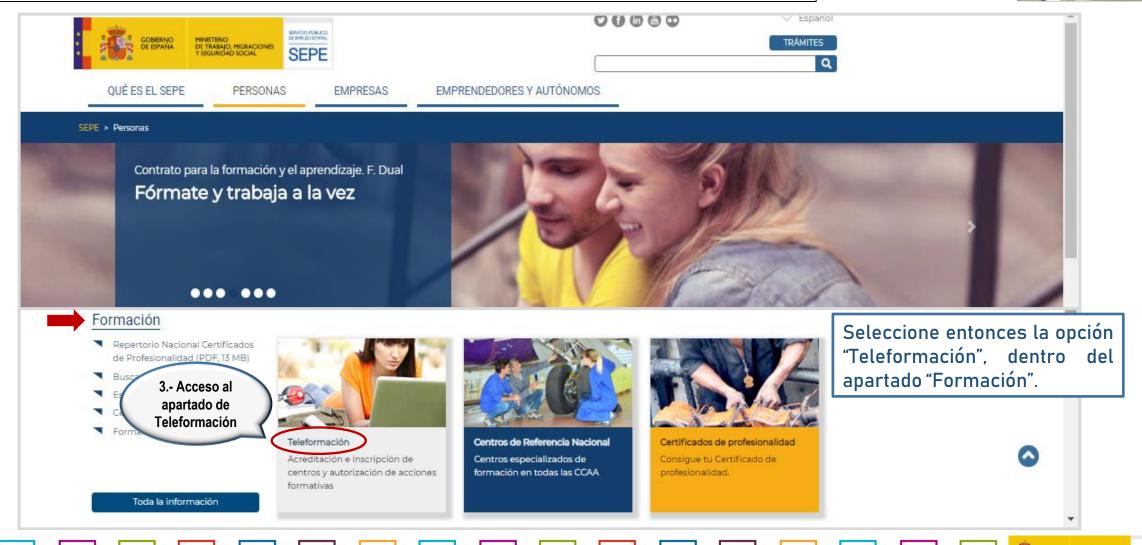












Teleformación



En su inicio, esta página le facilita información general sobre los requisitos que ha de cumplir para impartir formación en la modalidad teleformación.



Teleformación 🎇



Además, la página incorpora numerosos modelos de documentos que deberá aportar cumplimentados en formato .PDF junto con la solicitud de acreditación, especificaciones técnicas del servicio web de seguimiento, y la normativa reguladora vigente.

Modelo de Proyecto Formativo

PDF: 186Kb

Modelo de Planificación didáctica

PDF: 32Kb

Modelo de Programación didáctica

PDF: 46Kb

Modelo de Programación de las tutorías presenciales

PDF: 24Kb

Modelo de planificación de la evaluación del aprendizaje

PDF: 40Kb

Modelo de proyecto formativo y de planificación y programación didáctica y de la evaluación

> Especificaciones técnicas del servicio web de seguimiento formativo

Documentación

Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo, por la que se regula el Registro Estatal de Entida de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, así como los procesos comunes de inscripción de las entidades de formación para impartir especialidades formativas incluidas en el Especialidades Formativas.

- ✓ Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre (PDF, 6 MB)
- Orden ESS/722/2016, de 9 de mayo, por la que se amplía la oferta de certificados de profesionalio impartirse en la modalidad de teleformación y se establecen las especificaciones para su impartirse.
- Resolución 26 de mayo de 2014 del Servicio Público de Empleo Estatal sobre Acreditación e Inso Teleformación (PDF, 691 KB)

Normativa aplicable

Modelo de datos para el seguimiento de acciones formativas impartidas en modalidad de teleformación. Abril 2019

PDF: 1,02 MB

Definición del servicio web de seguimiento de acciones formativas impartidas en modalidad de teleformación (WSDL). Junio 2014

WSDL: 42Kb

 Autoevaluación del servicio web de seguimiento de acciones formativas impartidas en modalidad de teleformación. Noviembre 2016

ZIP: 22,9Mb











Teleformación



Centros de Referencia Nacional Centros y entidades de formación 🔻 Buscador de especialidades formativas Certificados de profesionalidad Teleformación Plan de prefeccionamiento del profesorado Evaluación de la formación Certifica tu experiencia laboral ReferNet España Programas e iniciativas comunitarias

Las entidades de formación con oferta de teleformación tienen que cumplir estos requisitos:

- Disponer de una acreditación para cada una de las especialidades formativas de certificado de profesionalidad quivayan a impartir en esta modalidad o una inscripción para las restantes.
- Comunicar el inicio de cualquier acción formativa que impartan, y en el caso de que se dirija a la obtención de obtención de certificados de profesionalidad y se financie con fondos no públicos, tener además autorización expr para realizarla.
- Impartir las acciones formativas conforme a las exigencias técnico-pedagógicas, tecnológicas, de espacios, instalaciones, equipamiento y medios humanos establecidas normativamente, así como facilitar y corresponsabilizarse en el seguimiento de la participación de los alumnos, del aprendizaje y su evaluación.

Acreditación e inscripción de entidades de formación

Para poder impartir cualquiera de las especialidades incluidas en el Catálogo de Especialidades Formativas, las entidades de formación deben:

- Estar acreditadas en el Registro Estatal de Entidades de Formación respecto de las especialidades formativas de certificado de profesionalidad.
- Estar inscritas en el Registro Estatal de Entidades de Formación para el resto de especialidades formativas.

Para solicitar acreditación al Servicio Público de Empleo Estatal o inscribirse a través de este organismo, las entidades de formación tienen que:

- Tener su domicilio social (o fiscal en el caso de empresario individual) en cualquier Ciudad Autónoma. Y además, incluir como centros de formación con los que hayan suscrito la realización de las sesiones presenciales en la modalidad de teleformación (de tutoría y evaluación final de módulo formativo para las especialidades de certificado de profesionalidad; de evaluación final para las especialidades formativas no dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad cuando así quede establecido en su programa formativo) aquellos que estén situados en Ceuta o Melilla.
- Cumplimentar y presentar por medios electrónicos, a través de la sede electrónica del Servicio Público de Empleo
 Estatal, tanto la solicitud de acreditación, como la Declaración Responsable de inscripción.

Y seguidamente, pulse el enlace "sede electrónica".

La sede electrónica del Servicio Público de Empleo Estatal es el sitio en internet desde el que habrá de realizar los trámites administrativos referidos a la modalidad de teleformación.

5.- Acceso a la sede electrónica



Teleformación

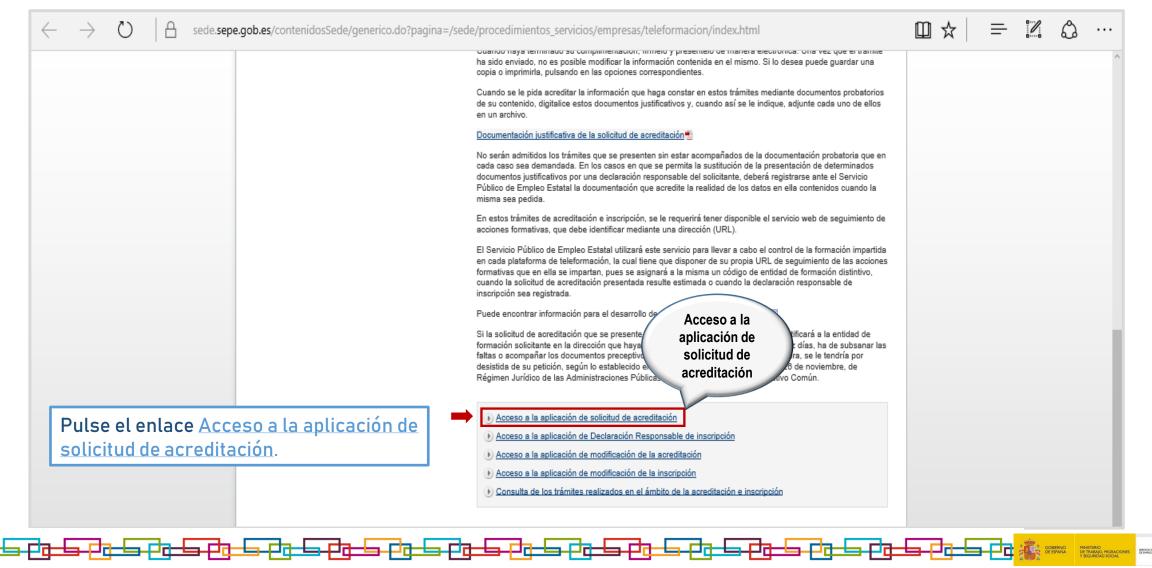


Se encontrará en el punto de acceso para cumplimentar de forma electrónica la solicitud de acreditación de entidades de formación en la modalidad de teleformación y para presentarla a través del registro electrónico del Servicio Público de Empleo Estatal.



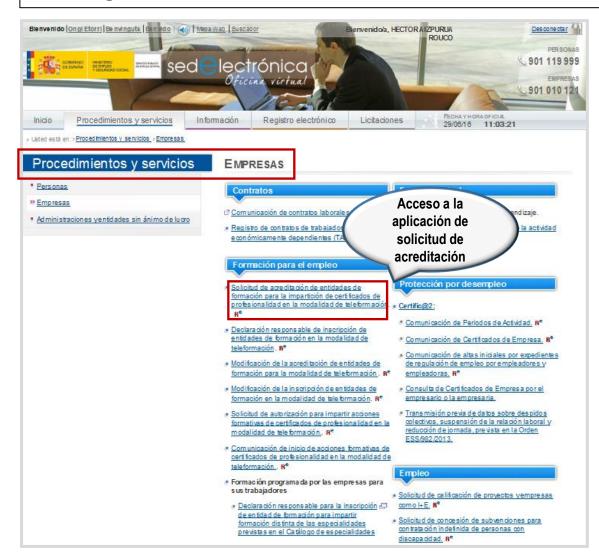












También podrá acceder al enlace <u>Acceso a la aplicación de</u> solicitud de acreditación ubicado en el punto de acceso para cumplimentar de forma electrónica la solicitud, pulsando el enlace solicitud de acreditación de entidades de formación en la modalidad de teleformación que se encuentra en el apartado Procedimientos y servicios (Empresas) de la sede electrónica del SEPE.

Cuando se le pida acreditar la información que haga constar en estos trámites mediante do cumentos probatorios de su contentio, digitalice estos documentos justificativos y, cuando así se le indique, adjunte cada uno de ellos en un archivo.

Documentación justificativa de la solicitud de acreditación !

No serán admitidos los trámites que se presenten sin estar acompañados de la documentación probatoria que en cada caso sea demandada. En los casos en que se permita la sustitución de la presentación de determinados documentos justificativos por una declaración responsable del solicitante, de berá regis trarse ante el Servicio Público de Empleo Estatal la documentación que acredite la realidad de los datos en ella contenidos cuando la misma sea pedida.

En estos trámites de acreditación e inscripción, se le requerirá tener disponible el servicio web de segui mien to de acciones formativas, que de be i dentificar mediante una dirección (URL).

El Servicio Público de Empleo Estatal utilizará es te servicio para llevar a cabo el control de la formación impartida en cada pla taforma de teleformación, la cual tiene que disponer de su propia URL de seguimien to de las acciones formativas que en ella se impartan, pues se asignará a la misma un código de entidad de formación distintivo, cuando la solicitud de acreditación presentada resulte estimada o cuando la declaración responsable de inscripción se a registrada.

Puede encontrar información para el desarrollo de este servicio en www.sepe.es

Si la solicitud de acreditación que se presente no reuniera los requisitos pedidos, se notificará a la entidad de formación solicitante en la dirección que haya habilitado a tal fin que, en el plazo de diez días, ha de subsanar las faltas o acompañar los do cumentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendría por desistida de su petición, según lo establecido en el artículo 71 de la Ley30/1992, de 28 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administrativo Común.

- Acceso a la aplicación de solicitud de acreditación
- Acceso a la aplicación de Declaración Responsable de inscripción.
- Acceso a la aplicación de modificación de la acreditación
- Acceso a la aplicación de modificación de la inscripción
- Onsulta de los trámites realizados en el ámbito de la acreditación e inscripción

2. Acceso a la SEDE electrónica

Teleformación



Para iniciar la cumplimentación de la solicitud de acreditación o de cualquier otro trámite en la modalidad de teleformación, ha de disponer de acceso como usuario a la sede electrónica. Para ello, tiene que identificarse mediante alguna de estas opciones:

- Certificado digital de persona física ó DNI electrónico.
- Usuario y contraseña proporcionado por el sistema Cl@ve.

De este modo, además de quedar garantizada su identidad y la del SEPE, la comunicación entre ambas partes se hace segura, manteniéndose cifrada la información que transmite, a cuyo contenido solo usted podrá acceder.



Además, tenga en cuenta que el SEPE guardará esta información en sus sistemas y utilizará los medios necesarios para protegerla, en cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de datos de carácter personal y de su normativa de desarrollo.

2. Acceso a la SEDE electrónica

Teleformación



Así, podrá efectuar trámites administrativos en la modalidad de teleformación, a cualquier hora y desde cualquier lugar, sin desplazamientos o esperas innecesarias.

En el caso de que se identifique con certificado digital, recuerde que debe utilizar necesariamente un certificado digital de persona física, nunca un certificado de persona jurídica (ya que en ese caso el sistema no le permitirá avanzar en la solicitud) y que el certificado ha de haber sido emitido por una Autoridad Certificadora (Certification Authority o CA) reconocida como tal.

Consulte en esta dirección el listado completo de las Autoridades de Certificación reconocidas en las que podrá obtener su certificado digital y usarlo en la sede electrónica del SEPE:

https://sede.sepe.gob.es/contenidosSede/generico.do?pagina=firma/ayuda_firma_como.html



2. Acceso a la SEDE electrónica

Teleformación

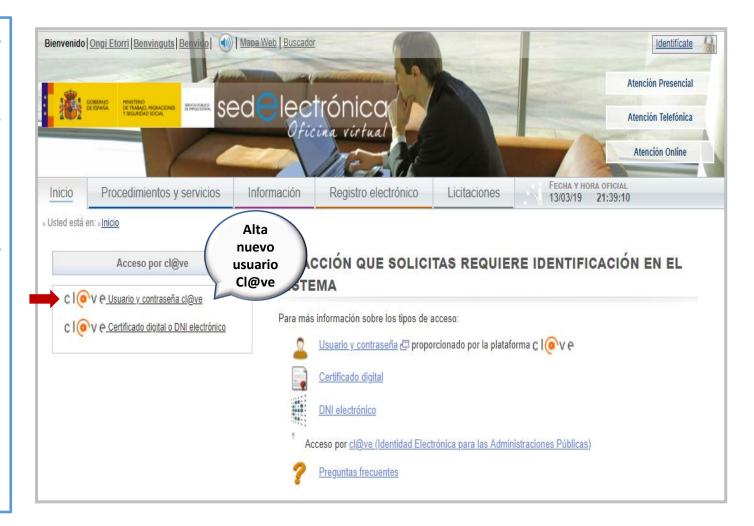


En cambio, si accede a través de Cl@ve, use el usuario y contraseña que le ha proporcionado este sistema.

En caso de que no disponga de estas credenciales, tiene la opción de "crear usuario Cl@ve". Seleccione esta opción, y siga los pasos para generar su usuario y contraseña de acceso.

Tenga presente que la persona que acceda al sistema para firmar y presentar la solicitud lo hará en representación de la entidad de formación solicitante de acreditación, por lo que deberá disponer del apoderamiento que le permita actuar en su nombre.

Este poder de representación se acreditará documentalmente con la escritura de apoderamiento (notarialmente legitimada) que la entidad debe aportar en el paso 2 de su solicitud.



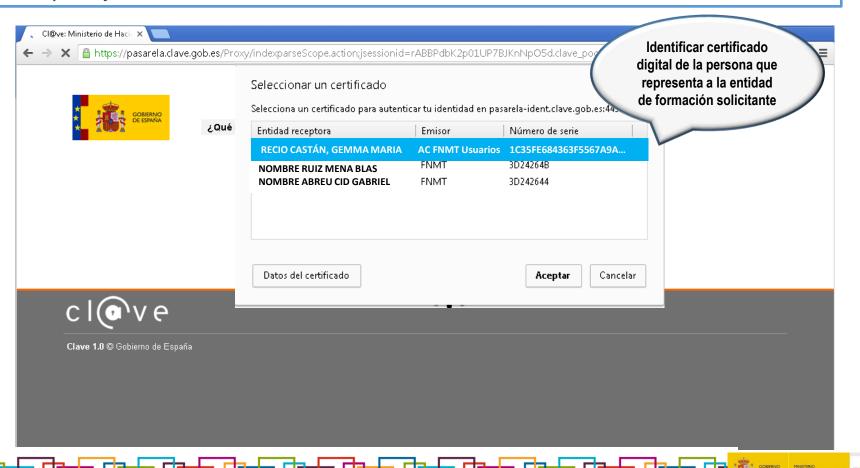
3. Acceso al formulario de solicitud de acreditación

Teleformación



Si accede con certificado digital, la aplicación reconocerá automáticamente aquellos instalados en su equipo informático que se encuentren en vigor, solicitándole que elija el certificado con el desea acceder.

Cuando realice esta confirmación, el sistema leerá el contenido del certificado seleccionado, habilitando su acceso a la aplicación e incorporará automáticamente sus datos de identificación personal en su formulario de solicitud. Estos datos no podrán ser modificados.



3. Acceso al formulario de solicitud de acreditación









IDENTIDAD ELECTRÓNICA PARA LAS ADMINISTRACIONES



MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIA

SECRETARÍA DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Si realiza el acceso a través de la opción usuario y contraseña Cl@ve, se le solicita su NIF y contraseña. Del mismo modo que con certificado digital, se extraen los datos que identifican a la persona que accede y se incorporan automáticamente al formulario de la solicitud.

Plataforma de Autenticación - Cl@ve Permanente

¿Qué es?

Es un sistema de autenticación diseñado para personas que necesitan acceder frecuentemente a los servicios electrónicos de la Administración. Se basa en el uso de un código de usuario, su DNI o NIE, y de una contraseña que se establece en el proceso de activación y que sólo debe ser conocida por ti. Para acceder al proceso de activación es necesario que previamente te hayas registrado en el sistema.

Para los servicios de administración electrónica que requieran un nivel de seguridad elevado, el sistema refuerza la autenticación con la solicitud de introducción de un código numérico de un solo uso (One Time Password, OTP) que se envía previamente por mensaje SMS a tu teléfono móvil.









La cumplimentación de la solicitud electrónica de acreditación en la modalidad de teleformación se estructura en bloques de información (pasos), que verifican la validez de los datos introducidos, advirtiéndole con un mensaje de las anomalías detectadas.

En cualquiera de ellos, puede guardar los datos que ya haya cumplimentado para continuar trabajando en ellos más adelante.

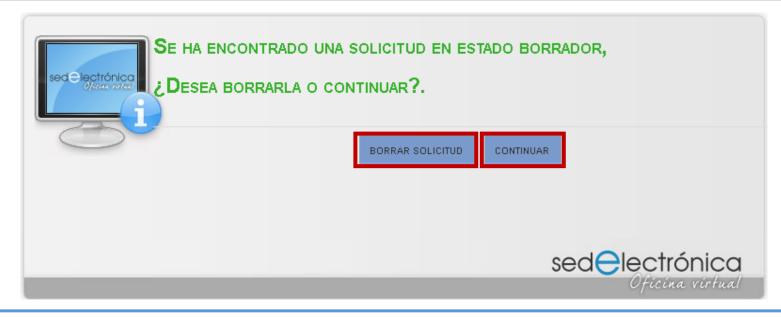
En ese caso, la solicitud se conserva en estado borrador y será accesible en cualquier momento, siempre que acceda a ella con el mismo usuario que la creó por primera vez.

Teleformación



Tenga en cuenta que el borrador es una versión en desarrollo de su solicitud de acreditación, que almacena la información antes de su presentación para que pueda modificarla, agregando o eliminando la que considere hasta que la de por concluida.

Cada persona que cumplimente una solicitud de acreditación (identificada con su NIF/NIE) únicamente podrá almacenar un borrador de solicitud de acreditación. Por ello, siempre que disponga de un borrador, habrá de señalar como va a actuar respecto al mismo: proseguir cumplimentándolo o suprimirlo.



Eliminar un borrador no produce ningún efecto sobre el procedimiento de acreditación, que no se iniciará hasta la presentación electrónica de la solicitud.



Teleformación



Inicio Procedimientos y servicios Usted está en: Procedimientos y servicios SOLICITUD DE ACRE DE TELEFORMACIÓN Seleccione el organismo en el que	Empresas EDITACIÓN DE ENTIDAN:	Registro electrónico Licitaciones FECHA Y HORA OF 16/04/19 10: ADES DE FORMACIÓN EN LA MODALIDAD	En el primer paso de la solicitud debe seleccionar el Servicio Público de Empleo ante el que presenta la solicitud.
	Datos del so		Recuerde que éste será el de aquella Comunidad Autónoma en la que se ubique el domicilio social de la entidad de formación
NIF/NIE: 01119474W	Nombre: Primer apellido:	CARLOS ZAPICO	solicitante (o fiscal cuando el solicitante sea un empresario individual).
	Segundo apellido: epresentante jurídico de la entidad de rídica titular de la entidad de formac	valenzuela e formación cuya acreditación se solicita	Elija Servicio Público de Empleo Estatal si tal domicilio social o fiscal se encuentra en las Ciudades Autónomas de Ceuta o de



Teleformación

Inicio	Procedimientos y servicios	Información	Registro electrónico	Licitaciones	FECHA Y HORA OFICIAL 16/04/19 10:33:04	
Jsted está e	en: »Procedimientos y servicios » Empresas					
So	LICITUD DE ACREDITA	CIÓN DE ENTI	IDADES DE FORM	ACIÓN EN LA	MODALIDAD	
	TELEFORMACIÓN:	CION DE ENTI	IDADES DE FORM	ACION EN LA	MODALIDAD	
Sele	ccione el organismo en el que prese	nta este trámite			v	
		Batan dal				
		Datos del	solicitante y de la entidad d	e formacion		
Paso	1 de 9: Datos del solicitante y de la	entidad de formación	que se solicita acreditar			
DATOS	S DE IDENTIFICACIÓN DE LA P	ERSONA FIRMANT	E DE LA SOLICITUD:			
NIF/	/NIE: 01119474W	Nombre:	CARLOS			
		Primer apellido:	ZAPICO			
		Segundo apellido:	VALENZUELA			
ACTÚ	0:					
0 E	n nombre propio O Como representa	nte jurídico de la entida	d de formación cuya acreditaci	ón se solicita		
Car	go o relación con la entidad jurídica titu	lar de la entidad de forr	mación que solicita acreditar:			

Además, en el primer paso de la solicitud se recogen los datos de identificación de la persona que la firma

Recuerde que parte de ellos se autocumplimentan a partir de la credencial Cl@ve o del certificado digital personal que emplee para acceder a la aplicación y que no podrá cambiarlos.

Tenga también en cuenta que esta es la persona que presenta la solicitud ante el Servicio Público de Empleo Estatal en nombre de la entidad de formación solicitante de acreditación, por lo que debe estar legítimamente acreditada para representarla y justificarlo mediante el poder que adjuntará en el paso 2 de la solicitud.





C Sólo públ	lica Sólo privada Ambas pública/privada
DATOS DE	LA ENTIDAD DE FORMACIÓN QUE SE SOLICITA ACREDITAR.
* Nombre:	
Dirección	De Notificación Postal Y Datos De Contacto
* Tipo de vía pública:	Seleccione *Nombre de la vía pública:
* Número:	Bis duplicado: Escalera: Piso: Letra/Nº puerta:
Provincia:	Seleccione ▼
Municipio:	Seleccione una provincia * Código postal:
* Teléfono:	Fax: 1 Conservar los datos
	cumplimentados

Este paso también contiene los datos de la entidad de formación solicitante de acreditación.

Precíselos con exactitud porque son los datos que la identifican y mediante los que se contactará con ella.

Antes de pasar al siguiente bloque, lo que conseguirá mediante el botón *Siguiente*, almacene la información que ha introducido, pulsando *Guardar*. No obstante, sepa que cualquiera de los dos botones *Guardar* o *Siguiente*, conserva la información cumplimentada.



Teleformación



El segundo paso recoge los datos de identificación de la entidad jurídica titular de la solicitante.

Al introducir el CIF (NIF o NIE si se trata de un empresario individual) de la entidad de formación, la aplicación, además de realizar una validación automática de este dato, comprueba que consta en los sistemas corporativos de información.

En caso afirmativo, incorpora a la solicitud los detalles de identificación que figuran sobre dicha entidad en el sistema común del Sistema Nacional de Empleo.

	SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL	
	Datos del solicitante y de la entidad de formación Datos de la empresa y de contacto	
^o aso 2 de 9: Datos de identifi	cación de la entidad jurídica titular de la entidad de formación	
DATOS DE IDENTIFICAC	CIÓN DE LA ENTIDAD JURÍDICA TITULAR DE LA ENTIDAD DE FORMACIÓN	
* CIF/NIF/NIE:	* Razón social:	
* Correo electrónico:		
CIF Cabecera de grupo:	* Razón social:	
* Sitio web:		
Tarjeta de identificación fiscal:		Examinar
Escritura de		Examinar

Teleformación



En otro caso, muestra un mensaje para advertirle de que debe acudir a una oficina de empleo para comunicar esta información, antes de proseguir la cumplimentación de la solicitud.

Tenga en cuenta que, tras introducir el CIF, NIF o NIE, solo tiene que aportar la información referente a correo electrónico, sitio web y CIF cabecera de grupo, pues la restante se autocumplimenta a partir de la que ya existe.

	Datos del solicitante y de la entidad de formación	Datos de la empresa y de contacto]
	cación de la entidad jurídica titular de la entidad d EIÓN DE LA ENTIDAD JURÍDICA TITULAR		
* CIF/NIF/NIE:	* Razón social:		
* Correo electrónico:			
	* Razón social:		
CIF Cabecera de grupo:			
CIF Cabecera de grupo: * Sitio web: Tarjeta de identificación fiscal:			Examinar

Teleformación



Una vez cumplimentados todos los datos, adjunte estos documentos:

- •Tarjeta de identificación fiscal de la entidad de formación solicitante.
- Escritura de apoderamiento en la que conste el poder que la entidad de formación solicitante otorga a la persona que firma la solicitud.

Si la titularidad de la entidad de formación solicitante es de un empresario individual, en lugar de los documentos anteriores, aporte:

- Número de Identificación Fiscal (NIF).
- Copia digitalizada de la afiliación y alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) o informe de vida laboral.

Cumplimentado este paso, pulse el botón *Guardar* y/o *Siguiente*. Tenga presente que no podrá modificar los datos introducidos en esta pantalla una vez sean guardados, por lo que en caso de error, deberá iniciar una nueva solicitud.

	Datos del solloitante y de la entidad de formación	Datos de la empresa y de conítacto	
Paso 2 de 9: Datos de identifio	ación de la entidad juńdica titular de la entidad de	formación	
ATOC DE IDENTIFICACIÓ	ÓN DE LA ENTIDAD JURÍDICA TITULAR DE I	A ENTIDAD DE CODMACIÓN	
*CIF/NIF/NIE:	• Razón social:	Y ENITOND DE LOKMACTON	
*Correo electrónico:	Trabbil Social.		
CIF Cabecera de grupo:	* Razón social:	Anexar la tarjeta de	
*Sitio web:		identificación fiscal	
Tarjeta de identificación		y escritura de Examinar	
fiscal:		apoderamiento de	
Es critura de a pode ramiento:		la entidad de Examinar	
a poderamienio.		formación	
		solicitante	
A.U.S.			
SAUR		ANTERIOR GLIARDAR SIGUIEN	ΙE

Teleformación



La copia digitalizada de la tarjeta de identificación fiscal que aporte como documentación justificativa de la entidad de formación que está solicitando acreditarse en la modalidad de teleformación debe ser legible e íntegra (con todos los datos cumplimentados sin tachaduras o información en blanco) y necesariamente debe contener el código electrónico asignado para su verificación.

También se considera válida la aportación de la copia del documento Comunicación de tarjeta acreditativa del número de identificación fiscal (NIF), en el que se visualice el código seguro de verificación (CSV) asignado para su comprobación.

Para acreditar que la persona firmante de la solicitud está facultada legítimamente para actuar en nombre de la entidad de formación solicitante de acreditación, aporte la copia auténtica de la escritura de apoderamiento, que deberá estar inscrita en los registros oficiales que por ley correspondan, al objeto de que tengan efectos jurídicos sobre terceros: Registro Mercantil para los empresarios individuales y las empresas, Registro de Fundaciones para las fundaciones y Ministerios o Consejerías para las asociaciones.



Teleformación



En el tercer paso, la solicitud le muestra la información que obra en poder del Sistema Nacional de Empleo sobre la entidad titular, y sobre los representantes registrados que cuentan con apoderamiento para la entidad de formación solicitante.

Es una pantalla informativa en la que no deberá introducir ningún dato, ni aportar documentación alguna, pues su finalidad es poner en su conocimiento la información que ya consta en el momento en que está cumplimentando la solicitud.

Pulse el botón *Siguiente* para avanzar en la cumplimentación de la solicitud.

		LICO DE EMPLEO	201711712		
Dato s d	el solloitante y de la entidad de formad	ón Datos de	la empresa y de contacto	Do ou mentación digitali zad a	
		Platafo	rmas de fe le formación		
	sobre la entidad jurídica titular	de la entidad de forma	ción		
CIF/NIF/NIE de la empresa:	B45005212				
Razón social:	MAZAPANES DONAIR	E SL			
Domicilio sede:	CL TOLEDO 0003				
CIF Cabecera de	grupo: B45005212	Razón social:	MAZAPANES DONAIRE SL		
Correo electrónico	dona ire@mzdo naire .	m			
Sito web:	http://www.mitoledo.c	om/Donaire/			
Pode	ERAMIENTO rdante	Apoderado No se han e	Estado ncontrado apodera mien tos	Periodo de vigencia	

Teleformación



En el paso 4 de la solicitud, cumplimente todos los datos correspondientes a la plataforma de teleformación que desee acreditar, indicando:

• Denominación de la plataforma de teleformación.

Detect del celiais			
Datos dei solici	tante y de la entidad de formación	Datos de la empresa y de contacto	Documentación digitalizada
		Plataformas de teleformación	
iso 4 de 9: Plataforma	de Teleformación		
DENTIFICACIÓN DI	E LA PLATAFORMA DE TELEF	ORMACIÓN — — — — — — — — — — — — — — — — — — —	





- URL de la plataforma y credenciales de acceso.
- URL del servicio web de seguimiento de las acciones formativas y credenciales de acceso.

* Dirección (URL):		
CREDENCIALES DE ACCESO:		
* Usuario con perfil de administrador con permisos para publicar contenidos:	* Contraseña:	
* Confirmar Contraseña:		
* Usuario con perfil de alumno:	* Contraseña:	
* Confirmar Contraseña:		
* Usuario con perfil de tutor:	* Contraseña:	
* Confirmar Contraseña:		La URL de
		seguimiento
CCESO PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTR	OL DE ACCIONES FORMATIVAS	siempre tendrá el formato https://
* Dirección (URL):		
* Credenciales De Acceso:		
* Confirmar credenciales de acceso:		
		AUTOVALIDAR SERVICIO WEB

Teleformación



•		TOTOTOTTTIAOTOTT
ACCESO PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL D	E ACCIONES FORMATIVAS:	
* Dirección (URL):		
* Credenciales De Acceso:		
* Confirmar credenciales de acceso:		
	AUTOVAL	LIDAR SERVICIO WEB
		RESULTADO DE LA VALIDACION:
Para validar el correcto funcionamiento operativo de su servicio web de seguimiento, utilice la opción "autovalidar servicio web".	¿Desea comprobar el servicio web? VALIDAR NO VALIDAR	El centro NO ESTÁ acreditado SIN ERRORES obtenerDatosCentro - password incorrecto 'EPESSEPECESEPE' - OK obtenerListaAcciones - vacía - OK crearAccion ORIGEN_ACCION= 20 CODIGO_ACCION= 2014280010 - OK crearAccion ORIGEN_ACCION= 20 CODIGO_ACCION= 2014280012 - OK crearAccion ORIGEN_ACCION= 20 CODIGO_ACCION= 2014280013 - OK crearAccion ORIGEN_ACCION= 20 CODIGO_ACCION= 2014280014 - OK
Tenga presente que el resultado negativo en las pruebas contenidas en esta autovalidación le impedirá continuar con la cumplimentación de la solicitud mientras que el funcionamiento de su servicio web no sea óptimo.		crearAccion ORIGEN_ACCION= 20 CODIGO_ACCION= 2014280011 - OK obtenerListaAcciones - coincide - OK crearAccion - ya creada - OK obtenerAccion ORIGEN_ACCION= 20 CODIGO_ACCION= 2014280010 - OK obtenerAccion ORIGEN_ACCION= 20 CODIGO_ACCION= 2014280012 - OK obtenerAccion ORIGEN_ACCION= 20 CODIGO_ACCION= 2014280013 - OK obtenerAccion ORIGEN_ACCION= 20 CODIGO_ACCION= 2014280014 - OK obtenerAccion ORIGEN_ACCION= 20 CODIGO_ACCION= 2014280011 - OK eliminarAccion ORIGEN_ACCION= 20 CODIGO_ACCION= 2014280010 - OK eliminarAccion ORIGEN_ACCION= 20 CODIGO_ACCION= 2014280012 - OK eliminarAccion ORIGEN_ACCION= 20 CODIGO_ACCION= 2014280013 - OK eliminarAccion ORIGEN_ACCION= 20 CODIGO_ACCION= 2014280013 - OK eliminarAccion ORIGEN_ACCION= 20 CODIGO_ACCION= 2014280014 - OK
		eliminarAccion ORIGEN_ACCION= 20 CODIGO_ACCION= 2014280014 - OK





• Características técnicas de la plataforma de teleformación.

* Número de usuarios que sopo	ta la plataforma:		* Ancho de banda	100Mbps	
*Funcionamiento (24 hora	s/día en 7 días/semana)				
Ď *Disponibilidad (>99%)					
dentificar cuál: *					
*Tiempo de recuperación	en caso de fallos (<8 horas)				
dentificar cuál: *					
dentinear coar.					
dentinical cdai.					
Software					
	S				
Software *Estándares: SCORM e III	S d web según Norma UNE 139803 2	012(AA)			





• Sistema de gestión de la calidad implantado por la entidad de formación.

Servicios Y Sopor	е							
Centro De Aten	ión A Usuarios De La	a Plataforma:						
Medios De Co	tacto:							
* Teléfono:		* Dirección de correo electrón	ico:					
* Calendario-Horari	de atención:							
Ayudas En Líi	ea De Acceso Y Nav	egación:						
* Manual o	the E	t	.: 4	amaa da aaa				
	line 🥅 *Pregunt	tas frecuentes/FAQS para resoluc	:ion de probi	emas de acc	ceso y nav	vegacion		
	line	tas frecuentes/FAQS para resoluc	ion de probl	emas de acc	ceso y nav	vegacion		
			ion de probi	emas de acc	eso y na	vegacion		
☐ * Integración de	la imagen institucional	del SEPE	ion de probi	emas de acc	cesoy nav	vegacion		
☐ * Integración de	la imagen institucional servidor: Seleccio	del SEPE ne Localidad:	cion de probl	emas de acc	cesoyna	vegacion		
■ * Integración de * Ubicación física de SISTEMA DE (la imagen institucional servidor: Seleccio	del SEPE ine Localidad: DAD IMPLANTADO:	cion de probl	emas de acc	eso y nav	vegacion		
* Integración de * Ubicación física de * SISTEMA DE (Sin implantar un si	la imagen institucional servidor: Seleccio	del SEPE ine Localidad: DAD IMPLANTADO:	cion de probl	emas de acc	eso y nav	vegacion		
* Integración de * Ubicación física de * SISTEMA DE C Sin implantar un sis Certificación del sis Reconocimiento de	la imagen institucional servidor: Seleccio ESTIÓN DE LA CALID tema de gestión de calicema de gestión de calicenta de excelencia seg	del SEPE DAD IMPLANTADO: dad dad (norma UNE EN ISO 9001) un modelo EFQM	sion de probl	emas de acc	eso y nav	vegacion		
* Integración de sistema de Certificación de sai Certificación de cali Certificación en Ge	la imagen institucional servidor: Seleccio ESTIÓN DE LA CALID tema de gestión de calicema de la formación virtus	del SEPE DAD IMPLANTADO: dad dad (norma UNE EN ISO 9001) un modelo EFQM		emas de acc	eso y nav	vegacion		
* Integración de sistema de Certificación del sal Certificación del cali Certificación del cali Certificación del cali Certificación del Certificación del Certificación del Certificación del Certificación Qfor	la imagen institucional servidor: Seleccio ESTIÓN DE LA CALID tema de gestión de calic ema de gestión de calic nivel de excelencia seg ad de la formación virtu: tión Avanzada ISO 9004	del SEPE DAD IMPLANTADO: dad dad (norma UNE EN ISO 9001) ún modelo EFQM al (norma UNE 66181) (norma UNE EN ISO 9004:200		emas de acc	eso y nav	vegacion		
* Integración de * Ubicación física de * Ubicación física de * SISTEMA DE (** Sin implantar un sis Certificación del sis Reconocimiento del Certificación en Ge Certificación en Ge Certificación del Sis Verificación del Sis	la imagen institucional servidor: Seleccio ESTIÓN DE LA CALID tema de gestión de calicema de gestión de calicema de excelencia seguad de la formación virtuitión Avanzada ISO 9004 tema de Gestión Ambienema de Gestión Amb	del SEPE DAD IMPLANTADO: dad dad (norma UNE EN ISO 9001) un modelo EFQM al (norma UNE 66181) c (norma UNE EN ISO 9004:200 ntal (norma UNE N ISO 14001:2		emas de acc		regacion		

Teleformación



En el paso 5 de la solicitud, elija las especialidades formativas que solicita acreditar (hasta un máximo de tres), así como los centros de sesiones presenciales con los que la entidad de formación solicitante dispone de acuerdos en vigor para el uso de sus instalaciones en el desarrollo de las tutorías y pruebas finales de evaluación de las acciones formativas que imparta.

Para cada especialidad formativa que solicita acreditar, siga estos pasos:

- Señale, de entre las que despliega la aplicación, la Familia Profesional en la que se incluye la especialidad formativa que solicita acreditar.
- Seleccionada una Familia Profesional, la aplicación lista las especialidades formativas que en ella son susceptibles de impartirse en la modalidad de teleformación. Escoja la que solicita acreditar.
- Indique la provincia en la que se ubica el centro de formación con el que ha acordado la realización de las sesiones presenciales en la modalidad de teleformación. Una vez identificada la provincia, la aplicación relaciona los centros de formación que en la misma disponen de acreditación en la modalidad presencial para impartir la especialidad formativa elegida. Seleccione, entonces, los centros con los que ha pactado colaborar para llevar a cabo las sesiones que, en la modalidad de teleformación, requieren presencia física del alumnado.

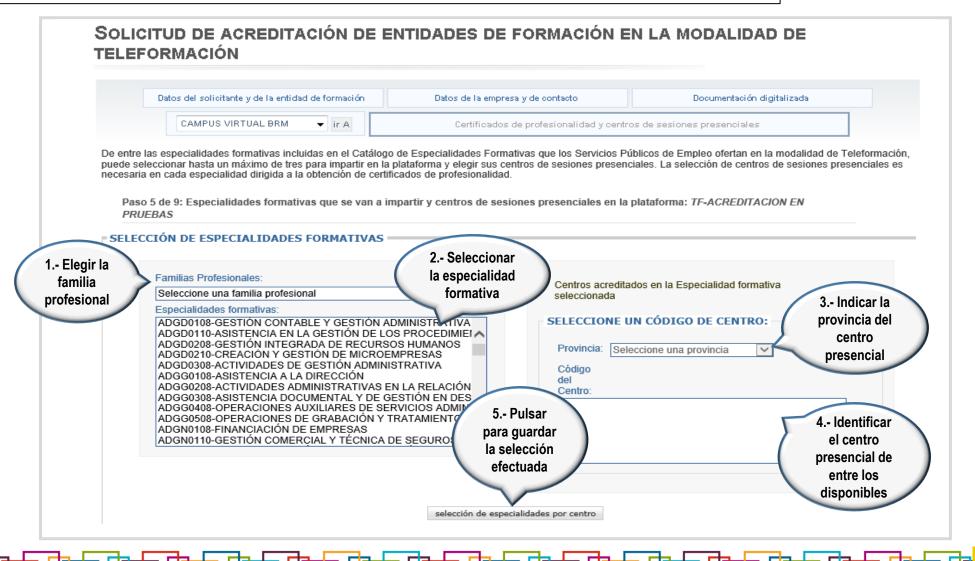
Tenga presente que se muestran solo los centros que disponen de acreditación en vigor y que figuran con esta condición (acreditados en la modalidad presencial para esa especialidad formativa) en el Registro Estatal de Entidades de Formación.

• Grabe la especialidad formativa elegida y sus centros de sesiones presenciales, pulsando el botón "selección de especialidad por centro".









Teleformación



En la parte inferior de la pantalla bajo el rótulo *Centros actualmente seleccionados*, se mostrará tanto la especialidad formativa elegida, como los centros presenciales escogidos en cada provincia. Repita esta operación (señalar provincia y escoger los centros presenciales) para cada una de las provincias en las que se ubiquen los centros con los que haya suscrito llevar a cabo las sesiones presenciales en esa especialidad formativa que está solicitando acreditar en la modalidad de teleformación, teniendo presente que en el ámbito de gestión del SEPE, los centros de sesiones presenciales de cada especialidad formativa seleccionada deberán estar ubicados, exclusivamente, en cualquiera de las Ciudades Autónomas de Ceuta o Melilla.

Compruebe que ha seleccionado todos los centros de formación con los que ha convenido la realización de las sesiones presenciales de tutoría y evaluación final en la especialidad elegida, pero tenga en cuenta que por cada uno de ellos debe indicar

la relación de colaboración (acuerdo, convenio, cesión de uso, alquiler, propiedad, etc.), el número máximo de alumnos y de tutores que participarán en esas sesiones presenciales, y el documento que acredita dicha colaboración, que adjuntará como documentación justificativa.

ara eliminar un centro marque el check y pulse el botón:	eliminar centros seleccionados invertir selección
a especialidad formativa se eliminará si se eliminan todos sus centros.	
i quiere eliminar o añadir documentos de titularidad o convenio, utilice estos botones	eliminar documento del centro seleccionado añadir documento al centro seleccionado

Teleformación

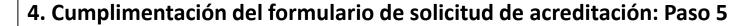


Visualice en el ejemplo la cumplimentación de la información sobre los centros de sesiones presenciales con los que la entidad de formación solicitante conviene la realización de las tutorías y las pruebas finales de evaluación en cada especialidad formativa que solicita acreditar.

No olvide precisar para cada centro presencial:

- El tipo de colaboración (convenio, acuerdo, arrendamiento, cesión de uso, propiedad,...) que se establece con él.
- El número máximo de alumnos que en ese centro de formación participarán en las sesiones presenciales que se lleven a cabo. A este respecto, tenga presente que nunca podrá rebasar la capacidad acreditada para dicho centro.
- El número de tutores encargados de realizar tales sesiones presenciales.
- El documento que acredita la colaboración indicada.

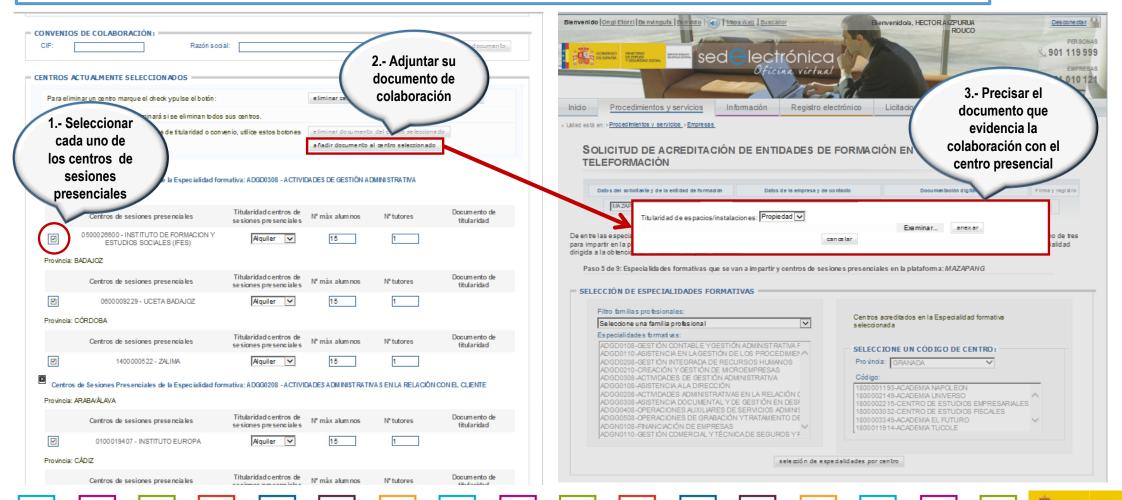




Teleformación



Aporte el documento que concreta la colaboración con cada centro de sesiones presenciales de esta forma:



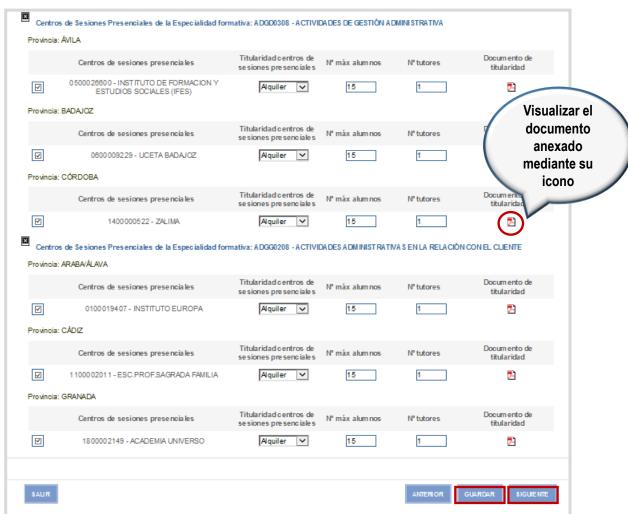
Teleformación



Cada documento que adjunte a la solicitud electrónica de acreditación quedará anexado mediante un icono cuyo contenido puede consultar, haciendo doble clic sobre el mismo.

Confirme que ha anexado el documento de colaboración correcto para cada centro de sesiones presenciales. En caso de error, elimínelo marcando primero el centro presencial al que tal documento corresponda y seguidamente pulsando el botón *Eliminar documento del centro seleccionado*.

No olvide que antes de proseguir con la cumplimentación de la solicitud, ha de conservar la información aportada pulsando los botones *Guardar* o *Siguiente*.









Solo en el caso de que los centros de sesiones presenciales tengan el mismo CIF, adjunte el convenio de colaboración de una única vez usando la siguiente opción.

CONVE	NIOS DE COLABORACIÓN:		
CIF:		Razón social:	adjuntar documento

Teleformación



Asegúrese de que los documentos en los que se concreta la colaboración que pacta la entidad de formación solicitante con cada centro de sesiones presenciales sean aportados en formato PDF y indiquen de manera explícita:

- Las partes que la suscriben, con identificación correcta de su CIF, código de centro acreditado asignado en el Registro Estatal de Entidades de Formación y representante (que en el caso de la entidad de teleformación ha de ser un apoderado acreditado de dicha entidad en la modalidad de teleformación).
- El objeto de la colaboración (uso, puesta a disposición, cesión, etc. de instalaciones, equipamiento y demás recursos para la realización de las sesiones presenciales de tutoría y evaluación final de módulo formativo en teleformación).
- La especialidad formativa para la que se establece la colaboración , identificada mediante su código y denominación.
- Las instalaciones y equipamientos objeto de la misma, capacidad y ubicación.
- La fecha de suscripción de ésta y su plazo determinado de duración o vigencia.
- La obligación del centro de formación con el que se acuerda la realización de las sesiones que requieren presencia física del alumnado de someterse a las actuaciones de comprobación y control desarrolladas por el Servicio Público de Empleo Estatal o administración competente que proceda.
- La firma (manuscrita o digital) del documento por las partes, ratificado de forma expresa mediante la misma, la colaboración que suscriben, con los sellos que, en su caso, correspondan.
- Caso de que el documento PDF sea firmado digitalmente, solo será considerado conforme si se puede comprobar la validez de su firma electrónica y acceder a la información sobre el firmante (certificado utilizado, así como fecha y hora en la que se firmó el documento).



Teleformación



En el paso 6 de la solicitud, adjunte el proyecto formativo, la guía del alumno y la guía del tutor para cada una de las especialidades formativas incluidas en la solicitud de acreditación.

Recuerde que en la página web del SEPE dispone de información para su cumplimentación, los contenidos que han de incorporar y algunos de los propios modelos en formato .PDF para su uso.

	a entidad de formación	Datos de la empresa y de contacto	Documentación digitalizada	Firma y regi
CAMPUS VIRTUAL	BRM ▼ ir A	ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN ▼ ir A	Documentación didáctica y organiza	tiva
Paso 6 de 9: Documentaci	ón didáctica v organ	nizativa de la Especialidad formativa.		
		active to the Eopotomical Torridoria		
ESPECIALIDAD FORM	IATIVA			
Proyecto formativo:				Examinar
Guía del alumno:				Examinar
Guía del tutor:				Examinar





Conviene que sea PDF el formato en el que aporte los documentos de proyecto formativo, guía del alumno y guía del tutor para cada una de las especialidades formativas para las que solicita acreditación.

En todo caso, cada uno de estos documentos deberá contar con un índice y estar convenientemente paginado.

ESCRIBIR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD DE FORMACIÓN QUE PRESENTA EL PROYECTO FORMATIVO

Proyecto Formativo

Escribir el código y denominación de la Especialidad Formativa a la que se refiere el Proyecto formativo

Seleccionar fech

ESCRIBIR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD DE FORMACIÓN QUE PRESENTA EL PROYECTO FORMATIVO

Guía del Alumno

Escribir el código y denominación de la Especialidad Formativa a la que se refiere el Proyecto formativo

Seleccionar fecha

ESCRIBIR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD DE FORMACIÓN QUE PRESENTA EL PROYECTO FORMATIVO

Guía del Tutor

Escribir el código y denominación de la Especialidad Formativa a la que se refiere el Proyecto formativo

[Seleccionar fechal



Teleformación



Mediante la visualización de los iconos correspondientes, verifique que ha anexado el proyecto formativo, la guía del alumno y la guía del tutor-formador de la especialidad formativa que solicita acreditar.

Utilice el botón *Otra especialidad* para anexar estos tres documentos en cada una de las especialidades formativas cuya acreditación solicita, repitiendo el procedimiento descrito.



Teleformación



SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE ENTIDADES DE FORMACIÓN EN LA MODALIDAD DE TELEFORMACIÓN

En el paso 7 de la solicitud, marque el ítem por el que hace constar que se responsabiliza de la veracidad de los datos incluidos en su solicitud y habilita al SEPE para que realice las comprobaciones que estime oportunas para su validación, en cumplimiento de la normativa reguladora vigente.

Seguidamente, pulse *Acepto* para manifestar su conformidad con el procedimiento de acreditación que va a iniciar, una vez firme y presente su solicitud.

Paso 7 de 9: Declaración de la entidad de formación que se solicita acreditar, Firma y presentación Manifesto que esto yhabilita do para realizar, ante el Servicio Público de Empleo Estatal, los trámites yactuaciones por medios electrón icos que se precisan para a creditar entidades de formación que impartan formación profesional para el empleo en la modalidad de teleformación, que adjunto los documentos probatorios del apoderamiento otorgado que acreditan las facultades de representación en nombre del solicitante yque asumiré las responsabilidades que fueran procedentes ante la falta de representación necesaria. Declaro bajo mi responsa bilidad que son ciertos los datos que consigno en la presente solicitud, que suscribo para a creditar la entidad de formación identificada en la misma para que imparta, en la modalidad de tele formación, los certificados de profesionalidad que en ella se especifican, asumiendo en caso contrario las responsabilidades que pudieran derivarse de su inexactitud. Declaro asimismo conocer lo establecido en la legislación vigente en materia de acreditación de entidades de formación para impartir formación profesional para el empleo en la modalidad de tele formación, en particular en el RDL 4/2015, de 22 de marzo, en el R.D. 395/2007, de 23 de marzo, en la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, en la Orden ESS/1726/2012, de 2 de agosto, en el R.D. 34/2008, de 18 de enero, en la Orden ESS/1987/2013, de 10 de octubre, en el R.D.L. 3/2012, de 10 de febrero, en la Ley3/2012, de 6 de julio yen el R.D. 1529/2012, de 8 de noviembre. Autorizo al Servicio Público de Empleo Estatal a que acceda a las bases de datos de la Administración General del Estado con garantía de confidencialidad y a los exclusivos e fectos de facilitar la verificación de los datos consignados en esta solicitud, manifestando que quedo enterado de la obligación de informar al Empleo Estatal de cualquier variación de los mismos que pudiera producirse Finalizada la idad que los tutores-formadores que impartan las acciónes formativas conducentes a la obtención de los certificados de ven la presente solicitud, cumplirán las condiciones establecidas en la legislación en vigor que en esta materia resulten de solicitud. Le lartículo 5, así como en el Apartado IV. Prescripciones de los Formadores del Anexo del Real Decreto regulador del marcar este lico de Empleo Estatal u filice medios electrónicos para realizar comunicaciones ynotificaciones en la tramitación del ítem para iniciar acreditación de entidades de formación en la modalidad de teleformación. el proceso de quisitos establecidos en la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se de sarrol la el Real Decreto 34/2008, de 18 de os centificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su Resolución de 26 de mayo de 2014, del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se regula la acreditación e inscripción de que imparten, en la modalidad de teleformación, formación profesional para el empleo en el ámbito de gestión del Servicio Público de eo Estatal, solicito que se dé curso a la presente solicitud de acreditación ante SR/A. DIRECTOR/A DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL. Acepto ydoym i conformidad con lo aqui declarado Los datos de cará der personal recogidos en esta solicitud formarán parte de un fichero titularidad del Servicio Público de Empleo Estatal, a los únicos efectos de gestión y tratamiento estadístico, y quedan so metidos a la protección establecida en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. La presentación de la solicitud conlleva la autorización del solicitante para tratarlos automatizadamente yœderlos para fines de evaluación y control a los organismos de control na cionales y comunitarios. Conforme a la Ley Orgánica citada, el solicitante pod rá ejercer los derechos de acceso, re ctificación, can celación yo posición median te escrito dirigido al Servicio Público de Empleo Estatal.

Teleformación



Tenga en cuenta que si ha omitido la incorporación de algún documento que justifique el contenido de su solicitud, no le será posible presentarla hasta que lo haya adjuntado. Consulte la documentación justificativa que ha anexado, accediendo al apartado de la solicitud *Documentación digitalizada* e inserte, si fuera preciso, aquella que falte.

[Datos del solicitante y de la entidad de formación	Datos de la empresa y de contacto	Documentación digitalizada Firma y regi				
CAMPUS VIRTUAL BRM ir A ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN ir A Documentación didáctica y organizativa							
Docum	nentación digitalizada que ha de adjuntars	se a esta solicitud					
1.	1. Tarjeta de identificación fiscal						
1. 2.	Tarjeta de identificación fiscal Escritura de Apoderamiento						
	Escritura de Apoderamiento	de legitimación de uso del Centro (cesión, contrato d esenciales.	e alquiler de instalaciones, convenio,				
2.	Escritura de Apoderamiento Documento de propiedad (escrituras) o d	_ , ,	e alquiler de instalaciones, convenio,				
2. 3.	Escritura de Apoderamiento Documento de propiedad (escrituras) o d otros) para la realización de sesiones pre	_ , ,	e alquiler de instalaciones, convenio,				

Teleformación



Una vez declarada su aceptación, la aplicación genera y da formato a su documento de solicitud de acreditación en la modalidad de teleformación, insertando todos los datos que ha aportado y la documentación que ha ido incorporando en cada uno de los pasos descritos.

Tenga presente que este documento es una copia autenticada de su solicitud de acreditación e incluye toda la documentación que ha proporcionado para justificar su contenido, quedando garantizada su integridad.

Revise este documento, para confirmar que incluye toda la información requerida y que no contiene errores. Si es preciso, retroceda al paso que corresponda y corrija o complete la solicitud, pues seguidamente va a proceder a realizar su firma y presentación electrónica, y ya no podrá modificarla.

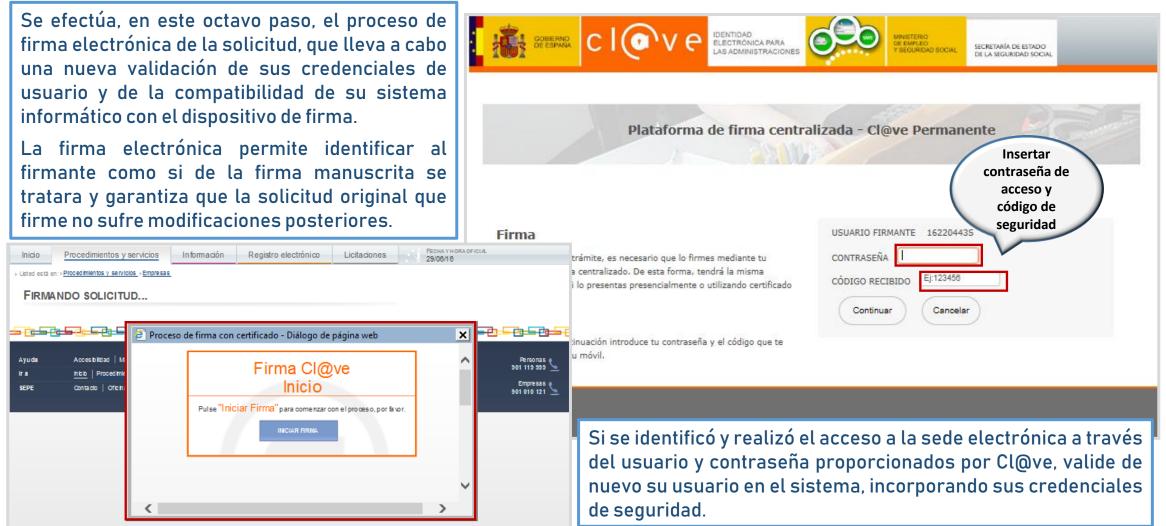
Después, seleccione la opción *Firmar*. Mediante la misma, confiere validez a la solicitud, acepta su contenido y asegura su autenticidad e integridad.









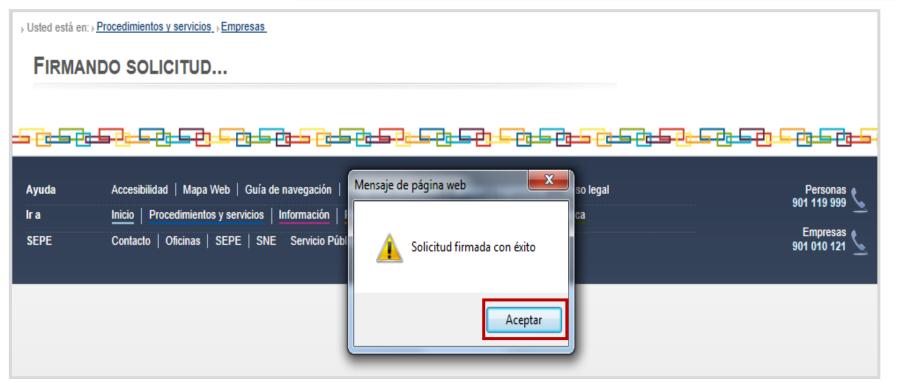


Teleformación



Y si accedió con certificado digital, la solicitud quedará firmada automáticamente con los datos que el sistema extrae de su certificado.





Durante el proceso de firma, el sistema le mostrará distintos mensajes hasta confirmar que éste se realizó correctamente.

Teleformación



Una vez el proceso de firma ha finalizado de forma satisfactoria, y su solicitud de acreditación se ha registrado electrónicamente, consulte el justificante que confirma su recepción y que contiene la información de registro del trámite, que el sistema le facilita de manera automática.

Descargue y conserve este resguardo que da inicio al procedimiento de acreditación en la modalidad de teleformación, dando por finalizada la presentación de la solicitud a través de la sede electrónica.







Este resguardo contiene la fecha y hora de presentación de la solicitud de acreditación en la modalidad de teleformación, su número de entrada en el registro electrónico del SEPE, así como la identificación del solicitante y una referencia al contenido del documento que se registra. Además, el número de expediente que se asigna a la solicitud.

A partir de este momento y hasta su resolución, la solicitud de acreditación que ha presentado será analizada para comprobar que cumple los requisitos establecidos para obtener acreditación, notificándosele si se requiere su subsanación al objeto de corregirla y completarla y aportar documentación adicional.

Infórmese del estado de tramitación en el que se encuentra su solicitud, accediendo a la consulta on line de los trámites electrónicos referentes a la modalidad de teleformación, ubicada en la sede electrónica del Servicio Público de Empleo Estatal.

Una vez que la solicitud haya sido resuelta, podrá si así lo considera, solicitar la modificación de la acreditación lograda o la autorización para impartir acciones formativas con fondos no públicos.











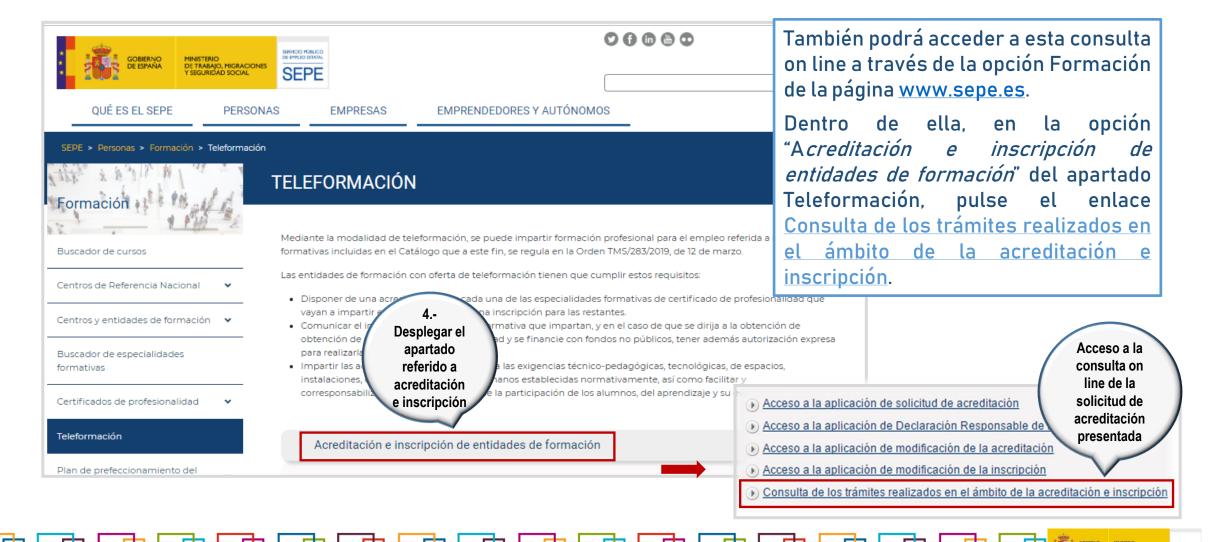
Después de presentada la solicitud de acreditación, a cualquier hora del día y cualquier día de la semana, podrá consultar su estado de tramitación.

De esta manera, en todo momento puede informarse de la situación en que se encuentra cualquier trámite referido a la modalidad de teleformación que haya presentado ante el Servicio Público de Empleo Estatal.

Para ello, acceda a la página de inicio de la sede electrónica del SEPE y pulse el enlace <u>Consulta de los trámites</u> <u>presentados en la modalidad de teleformación</u>, que se encuentra en el apartado Procedimientos y servicios (Empresas), identificándose con sus credenciales de acceso.







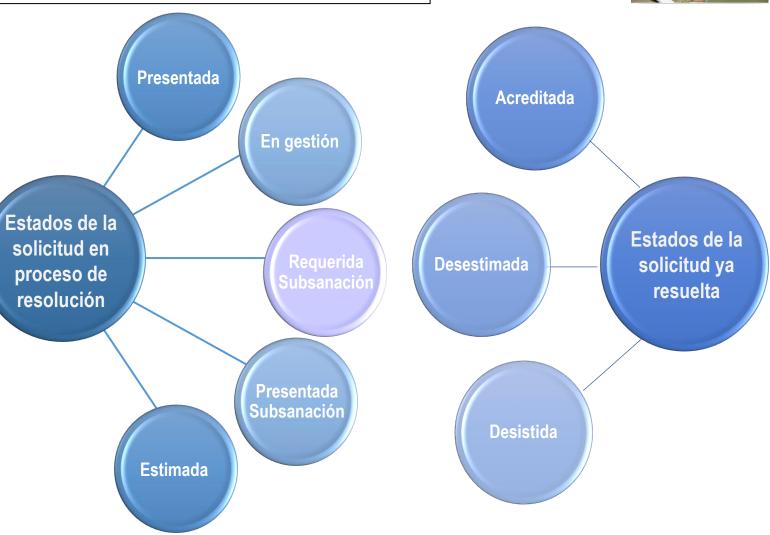
Teleformación



Estos son los estados en que puede encontrarse la solicitud de acreditación en la modalidad de teleformación respecto de su ciclo de tramitación.

Durante el desarrollo del procedimiento de acreditación, mientras se efectúa su análisis y valoración para tomar una decisión favorable o desfavorable que la resuelva, la solicitud puede tener alguno de estos estados: Presentada, En gestión, Requerida Subsanación, Presentada Subsanación o Estimada.

Cuando tal decisión ya ha sido adoptada mediante la correspondiente resolución que pone fin al procedimiento de acreditación, la solicitud se hallará en alguno de estos otros estados: Acreditada, Desestimada o Desistida.



Teleformación



Para consultar el estado en que se encuentra su solicitud de acreditación o cualquier otro trámite presentado en la modalidad de teleformación, siga estos pasos:

- Despliegue las opciones del filtro N° de trámite-Tipo de trámite y elija la que quiera consultar.
- Fije un período temporal para la búsqueda del trámite seleccionado.
- Elija la administración ante la que presento el trámite.
- Pulse el botón Buscar para que en la parte inferior se relacionen los trámites que cumplen con los dos criterios anteriores.



que corresponda.



B293355392 TELEFORMA

13/01/2015



Seguimiento de los trámites para la modalidad de teleformación Cuando las solicitudes se hayan listado, puede realizar Trámites presentados por D 01119473V BRUNO RUIZ MENDEZ con cualquiera de ellas estas Nº de trámite-Tipo de trámite: 201421 - Acreditación de entidades de formación ~ tres operaciones: Fecha Desde: 03/02/2019 Fecha Hasta: 03/08/2019 Consultar la información y Organismo de presentación: documentación Seleccione un organismo competente que incluyen (mediante el botón 2.- Activar la **BUSCAR** Visualizar). función que se vaya a Realizar su subsanación (a realizar través del botón *Subsanar*). Desistirlas (con el botón VISUALIZAR DE 8I STIR Desistir). 1.- Seleccionar Fecha Nº de registro CIF Razón Social Estado solicitud expediente Trámite subsanación Registro Para llevarlas a cabo. primero seleccione la B26265835 ON LINE 2015/2818 19/04/2015 07/07/2016 Borrador Subsanación 201421 201505600129908 solicitud sobre la que va a 2015/2242 2015056000000693 31/08/2016 B90157066 TRAINING 1 201421 30/09/2016 Presentada actuar, haciendo clic sobre 2015/0970 201421 2015056000000330 03/04/2016 B289344982 EFORMACION 06/07/2016 Requerida Subsanación ella, y luego pulse el botón

2015056000000017

2015/1501

201421

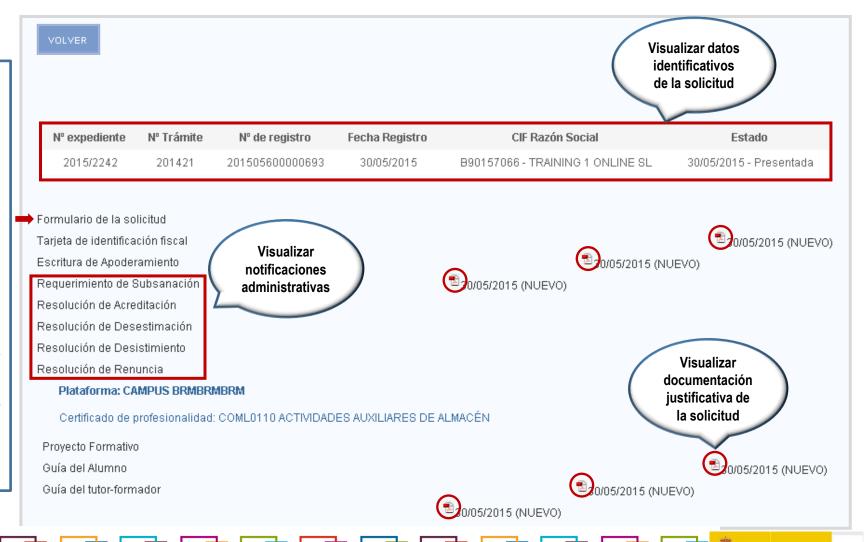
15/04/2016 Acreditada





Cuando consulte la solicitud (botón *Visualizar*), accederá a sus datos identificativos, a la propia solicitud (formulario) y a los documentos que ha aportado para justificar su contenido, representados mediante un icono. Consulte el que considere, haciendo doble clic sobre el icono correspondiente.

Además, visualice las notificaciones administrativas efectuadas sobre la solicitud durante el desarrollo del procedimiento de acreditación, igualmente haciendo doble clic sobre el icono que corresponda.







Cuando proceda a subsanar la solicitud (pulsando el botón *Subsanar*), accederá al motivo por el que se le solicita su subsanación, así como al documento de requerimiento mediante el que se le notifica la misma, representado con un icono cuyo contenido puede consultar, haciendo doble clic sobre él.

Inicie la subsanación solicitada pulsando el botón *Siguiente.* Visualizará la solicitud que presentó y podrá rehacerla y efectuar las mejoras solicitadas. Rectifique también cualquier dato equivocado que constara en su solicitud inicial. Proceda con la subsanación como hizo con la solicitud y cuando la finalice, fírmela y preséntela.

Esta subsanación sustituirá a la solicitud que presentó inicialmente y con ella dará respuesta al requerimiento de subsanación que se le notificó.

Tenga presente que únicamente podrá subsanar la solicitud que haya sido requerida a través de la notificación correspondiente, es decir, cuyo estado sea requerida subsanación.

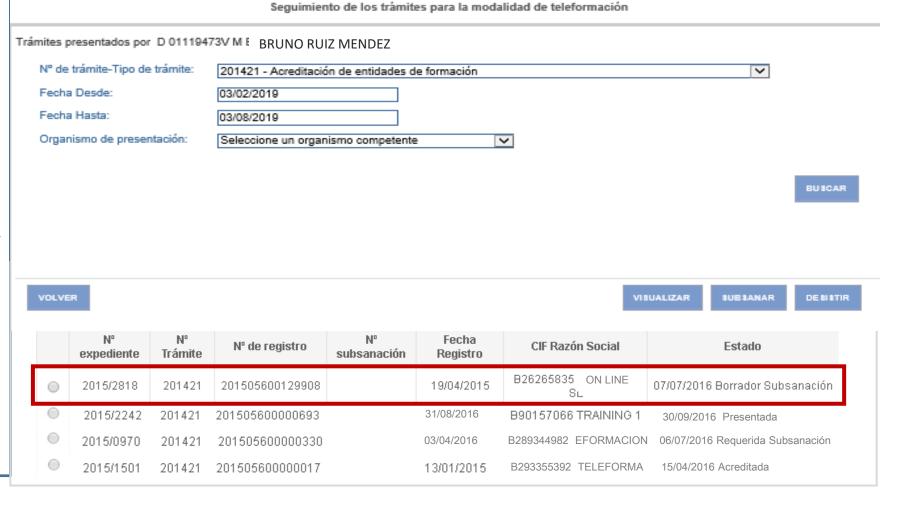
Subsanación de deficiencias y mejora de la solicitud en la modalidad de teleformación	
a solicitud necesita subsanación por el motivo siguiente:	
Para subsanar lo indicado en el requerimiento de subsanación adjunto	
El requerimiento solicitando la subsanación le ha sido notificado a la dirección habilitada.	
El mensaje de notificación es este.	
Para comenzar la subsanación, pulse el botón "Siguiente". Se cargará una copia de la solicitud en borrador y podrá modificar y aportar la documentación solicitada.	
VOLVER	SIGUIE NTE





Tenga también en cuenta que, al igual que la solicitud de acreditación, su subsanación puede cumplimentarse en varias sesiones, quedando la información y documentación introducida, guardada en estado borrador.

Cada vez que acceda a este borrador, deberá confirmar si va a continuar con su cumplimentación para presentarlo como subsanación o si, por el contrario, va a eliminarlo (al objeto de crear una nueva solicitud mediante la que subsanar lo que le ha sido requerido).







Accederá a su borrador de subsanación, pulsando el enlace solicitud de acreditación de entidades de formación en la modalidad de teleformación, que se encuentra en el apartado *Procedimientos y servicios* (Empresas) de la sede electrónica del SEPE y seguidamente el enlace acceso a la solicitud de acreditación.

Por otro lado, no olvide que como a cada persona (identificada con su NIF/NIE) solo le es posible conservar un borrador de solicitud de acreditación, si al intentar subsanar, ya dispusiera de un borrador, igualmente habrá de elegir proseguir cumplimentándolo (y usarlo para subsanar) o suprimirlo (e iniciar la

subsanación desde el inicio).







Visualice los pasos a seguir para realizar la subsanación.







Datos del solloitante y de la entidad de forma	ol ón Datos de la empresa y de contacto	Dooumentación digitalizada	Firma y registro	cceda a toda	la información c	ontenida en su solic
MAZAPANG 🔽 Ir A	ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRA ☑ Ir A	Documentación didáctica y organizativa	р	ara realizar la	as correcciones re	equeridas.
'aso 1 de 9: Datos del solicitante y de la e	entidad de formación que se solicita acreditar					
ATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA I	PERSON A FIRMANTE DE LA SOLICITUD:					
NIF/NIE: D 78883026H	Nombre: HECTOR				ÓN DE ENTIDADES DE FORMA	CIÓN EN LA MODALIDAD DE
	Primer a pellido: AZPURUA		TEL	EFORMACIÓN		
	Segundo apellido: ROUCO					7
ACTÚO:			D	stos del soll ditante y de la entidad de l'ormación		Dooumented on digitalizada Firms
	ante ju rídico de la entidad de formación cuya acreditació:	n se solicita		MAZAPANG Ir A	ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRA	Documentación didáctica y organizativa
-	ular de la entidad de formación que solicita acreditar:		Paso	2 de 9: Datos de identificación de la en	tida d jurí dica titular de la entida d de formación	
CEO						
CEO			- DATOS	S DE IDENTIFIC A CIÓN DE LA EN	TIDAD JURÍDICA TITULAR DE LA ENTIDA	D DE FORMACIÓN
				S DE IDENTIFICACIÓN DE LA EN	* Razón social: MAZAPANES	
IPO DE FINANCIACIÓN DE LAS ACC			*CIF		* Razón social: MAZAPANES	
IPO DE FINANCIACIÓN DE LAS ACC	CIONES FORMATIVAS	da	• CIF	NIF/NIE: B45005212	*Razón social: MAZAPANES!	
IPO DE FINANCIACIÓN DE LAS ACC	iólo privada	da	* CIF	NIFNIE: B4500 5212 reo electrónico: dona ire@mzdo r Cabecera de grupo: B4500 5212	*Razón social: MAZAPANES!	DONAIRE SL
IPO DE FINANCIACIÓN DE LAS ACC Sólo pública ATOS DE LA ENTIDAD DE FORMAC	cólo privada Ambas pública/privad	da	* CIF * Cor CIF C * Situ	NIFNIE: B4500 5212 reo electrónico: dona ire@mzdo r Cabecera de grupo: B4500 5212 o web: http://www.mito/ ta de	* Razón social: MAZAPANES i naire.com * Razón social: MAZAPANI	DONAIRE SL
IPO DE FINANCIACIÓN DE LAS ACC	iólo privada	da	* CIF * Cor CIF C * Sitis	NIFNIE: B4500 5212 reo electrónico: dona ire@mzdor Cabecera de grupo: B4500 5212 b web: http://www.mitol	* Razón social: MAZAPANES i naire.com * Razón social: MAZAPANI	DONARE SL ES DONARE SL
IPO DE FINANCIACIÓN DE LAS ACC Sólo pública ATOS DE LA ENTIDAD DE FORMAC: Nombre:	iólo privada	da	• CIF • Cor CIF C • Site Ident Escri	NIFNIE: B4500 5212 reo electrónico: dona ire@mzdo r Cabecera de grupo: B4500 5212 b web: http://www.mitol ta de ficación fiscal;	* Razón social: MAZAPANES i naire.com * Razón social: MAZAPANI	DONAIRE SL ES DONAIRE SL Examinar
IPO DE FINANCIACIÓN DE LAS ACC Sólo pública PATOS DE LA ENTIDAD DE FORMAC: Nombre: DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN POS Tipo de vía CALLE	iólo privada	da	• CIF • Cor CIF C • Site Ident Escri	NIFNIE: B4500 5212 re o electrónico: dona ire@mzdo: cabecera de grupo: B4500 5212 b web: http://www.mito/ tade fidación fiscal; tura de	* Razón social: MAZAPANES i naire.com * Razón social: MAZAPANI	DONAIRE SL ES DONAIRE SL Examinar
PO DE FINANCIACIÓN DE LAS ACC Sólo pública ATOS DE LA ENTIDAD DE FORMAC: Nombre: DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN POS Tipo de vía CALLE	Ambas pública/privad ON QUE SE SOLICITA ACREDITAR. MAZAPANG STAL Y DATOS DE CONTACTO Nombre de la vía pública: PEATONAL	da Letra/Nº puerta:	• CIF • Cor CIF 0 • Site Tarie ident Esori apod	NIFNIE: B4500 5212 reo electrónico: dona ire@mzdoi Cabecera de grupo: B4500 5212 by web: http://www.mitol ta de ificación fiscal: tura de eramiento:	* Razón social: MAZAPANES i naire.com * Razón social: MAZAPANI	DONAIRE SL ES DONAIRE SL Examinar
PO DE FINANCIACIÓN DE LAS ACC Sólo pública ATOS DE LA ENTIDAD DE FORMAC: Nombre: DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN POS Tipo de vía pública: Número: Bis dup	Ambas pública/privad LÓN QUE SE SOLICITA ACREDITAR. MAZAPANG STAL Y DATOS DE CONTACTO Nombre de la vía pública: PEATONAL licado: Escalera: Piso:		• CIF • Cor CIF C • Site Ident Escri	NIFNIE: B4500 5212 reo electrónico: dona ire@mzdoi Cabecera de grupo: B4500 5212 by web: http://www.mitol ta de ificación fiscal: tura de eramiento:	* Razón social: MAZAPANES i naire.com * Razón social: MAZAPANI	DONAIRE SL ES DONAIRE SL Examinar
IPO DE FINANCIACIÓN DE LAS ACC Sólo pública ATOS DE LA ENTIDAD DE FORMAC: Nombre: DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN POS Tipo de vía pública: Número: Bis dup Provincia: MADRID	Ambas pública/privad LÓN QUE SE SOLICITA ACREDITAR. MAZAPANG STAL Y DATOS DE CONTACTO Nombre de la vía pública: PEATONAL licado: Escalera: Piso:		• CIF • Cor CIF 0 • Site Tarie ident Esori apod	NIFNIE: B4500 5212 reo electrónico: dona ire@mzdoi Cabecera de grupo: B4500 5212 by web: http://www.mitol ta de ificación fiscal: tura de eramiento:	* Razón social: MAZAPANES i naire.com * Razón social: MAZAPANI	ES DONAIRE SL Examinar Examinar
DATOS DE LA ENTIDAD DE FORMACION DE LAS ACCIONAS DE LA ENTIDAD DE FORMACION DE NOTIFICACIÓN POSITIVO DE VIDA D	Ambas pública/privad LÓN QUE SE SOLICITA ACREDITAR. MAZAPANG STAL Y DATOS DE CONTACTO Nombre de la vía pública: PEATONAL licado: Escalera: Piso:		• CIF • Cor CIF 0 • Site Tarie ident Esori apod	NIFNIE: B4500 5212 reo electrónico: dona ire@mzdoi Cabecera de grupo: B4500 5212 by web: http://www.mitol ta de ificación fiscal: tura de eramiento:	* Razón social: MAZAPANES i naire.com * Razón social: MAZAPANI	ES DONAIRE SL Examinar Examinar





DE SIMAR PROPERTY.	SEC	d⊖lect _{0fic}	ina virtual			901 119 S
			Ment		PECHA V HORA OFICIA	
	ntos y servicios	Información	Registro electrónico	Licitaciones	29/06/16 11:11:	
ed està en: > <u>Proced Infentos</u>	y servicios > Empresas					
SOLICITUD DI TELEFORMAC		ÓN DE ENT	IDADES DE FORMA	CIÓN EN LA M	MODALIDAD DE	
Datos del sollottante	y de la entidad de formació	n Dafos	s de la empresa y de oontacto	Dooume	en taolón d igitalizada	Firma y registro
MAZAPANG	V Ir A	ACTIVIDADES D	DE GESTIÓN ADMINISTRA VITA	A Documer	ntación didáctica y organizativa	
CIF/NIF/NIE de la empresa: Razón social:	DE LA EMPRES A EN B45005212 MAZAPANES DO	PODER DEL SE	PE			
DATOS ACTUALES I CIF/NIF/NIE de la empresa;	DE LA EMPRES A EN B45005212	PODER DEL SE	PE			
DATOS ACTUALES I CIF/NIF/NIE de la empresa: Razón social: Domidilio sede:	DE LA EMPRES A EN B45005212 MAZAPANES DO CL TOLEDO 00	ONAIRE SL		e ponjaide ei		
DATOS ACTUALES I CIF/NIF/NIE de la empresa: Razón social:	DE LA EMPRES A EN B4500 5212 MAZAPANES DO CL TOLEDO 00 B4500 5212	ONAIRE SL Razón sou		S DONAIRE SL		
DATOS ACTU ALES I CIFANIFANE de la empresa: Razón social: Domicilio sede: CIF Cabecera de gru	DE LA EMPRES A EN B4500 5212 MAZAPANES DO CL TOLEDO 00 PDO: B4500 5212 dona ire@mzdo	ONAIRE SL Razón sou		S DONAIRE SL		
DATOS ACTUALES I CIF-NIF-NIE de la empresa: Razón social: Domidilio sede: CIF Cabecera de gru Correo electrónico: Sitio web:	MAZAPANES DO CL TOLEDO 00 B4500 5212 MAZAPANES DO CL TOLEDO 00 B4500 5212 dona ire@mzdo http://www.mitol	ONARE SL Razón sou		S DONAIRE SL		
DATOS ACTUALES I CIF-NIF-NIE de la empresa: Razón social: Domidilio sede: CIF Cabecera de gru Correo electrónico: Sitio web:	DE LA EMPRES A EN B45005212 MAZAPANES DO CL TOLEDO 00 PDO: B45005212 dona ire@mzdo http://www.mitol	ONARE SL Razón sou	cial: MAZAPANES	S DONAIRE SL	Periodo de vigencia	
DATOS ACTUALES I CIFANIFANIE de la empres a: Razón social: Domicilio sede: CIF Cabecera de gru Correo electrónico: Sitio web:	DE LA EMPRES A EN B45005212 MAZAPANES DO CL TOLEDO 00 PDO: B45005212 dona ire@mzdo http://www.mitol	ONAIRE SL ONAIRE SL Razón sor naire.com led o.com/Don aire/	cial: MAZAPANES		Periodo de vigencia	
DATOS ACTUALES I CIFANIFINIE de la empres a: Razón social: Domicifio sede: CIF Cabecera de gru Correo electrónico: Sitio web:	DE LA EMPRES A EN B45005212 MAZAPANES DO CL TOLEDO 00 IPO: B45005212 dona ire@mzdo http://www.mitol	ONAIRE SL ONAIRE SL Razón sor naire.com led o.com/Don aire/	cial: MAZAPANE: Estado		Periodo de vigencia	

* Nombre:	MAZAPANG	
		A PLATAFORM A POR EL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL
* Dirección (URL):	www.mitoledo.o	com
REDENCIALES DE AC	CESO:	
Usuario con perfil de ad permisos para publicar o		sepe *Contraseña: ••••
Confirmar Contraseña:		••••
• Usuario con perfil de alu	ımno:	alumno *Contraseña:
Confirmar Contraseña:		••••
* Usuario con perfil de tut	nr:	tutor • Contraseña: ••••
* Confirmar Contraseña:	ν1.	10 D T
Continua Contrasena.		••••
Direction (or te).		http://gaintradesa.sepe.es:80/ProvCentTFWS/services/ProveedorCentroEndPoint
	0:	http://gaintadesa.sepe.es/30/ProvCenffFWS/services/ProveedorCentroEndPoint
* Cred enciales De Acces		
NFRAESTRUCTURA — Número de usuarios qu Funciona mien to (: Disponibilidad (>: Identificar cuál: 99,5	de acceso: LA PLATAFORM e soporta la platafo 4 horas/día en 7 d	MA DE TELEFORMACIÓN (ESPECIFIQUE O MARQUE LAS QUE POSEA): forma: días/semana)
*Credenciales De Acces *Confirmar credenciales *ARACTERÍSTICAS DE *Número de usuarios qu *Funciona mien to (: *Disponi bili dad (>: Identificar cuál: *99.5 *Tiempo de recupe identificar cuál: *5	de acceso: LA PLATAFORM e soporta la platafo 24 horas/día en 7 d	MA DE TELEFORMACIÓN (ESPECIFIQUE O MARQUE LAS QUE POSEA): forma: días/semana)
*Credenciales De Acces *Con firmar credenciales ARACTERÍSTICAS DE INFRAESTRUCTURA - *Número de usuarios qu Funciona mien to () iDis poni billi dad (>) Identificar cu ál: *99.5 Identificar cu ál: *69.5 Identificar cu ál: *69.5 Identificar cu ál: *69.5 Identificar cu ál: *69.5	de acceso: LA PLATAFORM e soporta la platafo 24 horas/día en 7 d 39%) eración en caso de	MA DE TELEFORMACIÓN (ESPECIFIQUE O MARQUE LAS QUE POSEA): forma: días/semana)
*Credenciales De Acces *Con firmar credenciales ARACTERÍSTICAS DE INFRAESTRUCTURA - *Número de usuarios qu Funciona mien to () Dis poni bili dad (>) Identificar cu ál: *995 Tiempo de recupe Identificar cu ál: *5	de acceso: LA PLATAFORM e soporta la platafo 24 horas/día en 7 d 39%) eración en caso de	MA DE TELEFORMACIÓN (ESPECIFIQUE O MARQUE LAS QUE POSEA): forma: días/semana)





Datos del solloltante y de la	enti dad de formación	Datos de la empresa y de o	ontacto	Doou mentaolón digitalizada	Firma y regi
MAZAPANG		CTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINI		Documentación didác tica y organiza	
INNZAFANG	V IIA	CTIVIDADES DE GESTION ADMINI	STO THE	Documentacion didactica y organiza	IEVA
partir en la plataforma ye a la obtención de certifica	elegir sus centros de si ados de profesionalida a formativas que se va	esiones presenciales. La selec id. in a impartir y centros de sesi	cción de centros de s	e teleformación, puede se leccionar has es iones presenciales es necesaria en n la plataforma: MAZAPANG	
Filtro familias profesion				ditados en la Especialidad formativa	
Seleccione una familia Es pecialidades formati		~	s eleccionad a		
ADGD0210-CREACIÓN ADGD0308-ACTIMDAI ADGG0108-ASISTENC ADGG0208-ACTIMDAI ADGG0308-ASISTENC ADGG0408-OPERACIÓN ADGG0508-OPERACIÓN ADGN0108-FINANCIÓN ADGN0108-FINANCIÓN	DES DE GESTIÓN ADM IA ALA DIRECCIÓN DES ADMINISTRATIVAS IA DOCUMENTAL Y DO DNES AUXILIARES DE DNES DE GRABACIÓN CIÓN DE EMPRESAS	INISTRATIVA S EN LA RELACIÓN (E GESTIÓN EN DESF SERVICIOS ADMINIS YTRATAMIENTO DE	Código:		
		selección de esp	ecialidades por centr	o .	
	ORACIÓN:	Razón social:		ad	ljuntar document
=:	SELECCION AD OS				
TROS ACTUALMENT			eliminar	centros seleccionados invertir	selección
TROS ACTU ALMENTI	narque el check ypuls		eliminar	centros seleccionados invertir	selección





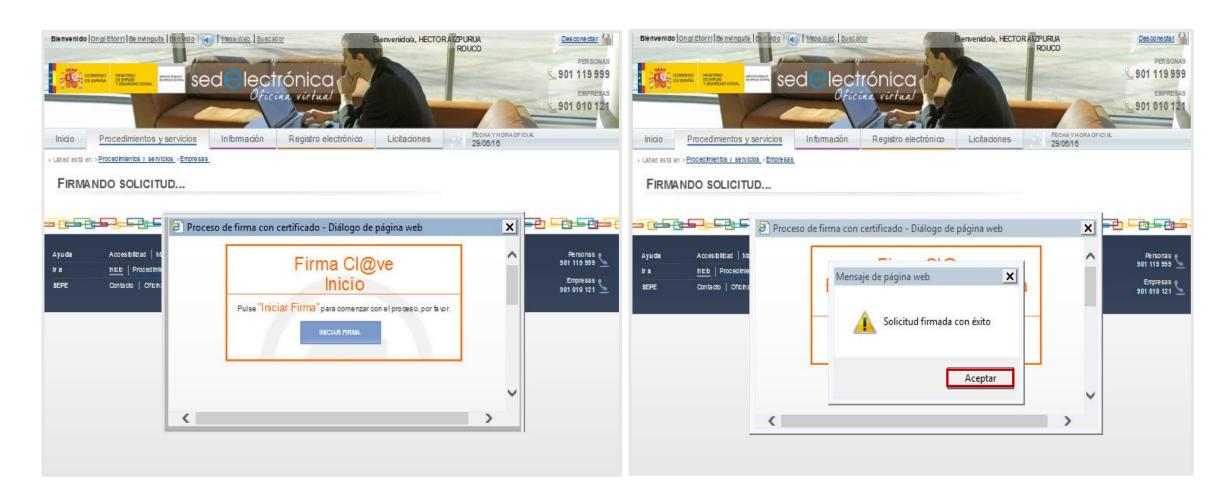






Teleformación 23



















Verifique la correcta presentación de la subsanación, consultando su estado, que deberá ser *Presentada subsanación*.

Para ello, acceda a la consulta on line a través del enlace Consulta de los trámites presentados en la modalidad de teleformación, que se encuentra en el apartado Procedimientos y servicios (Empresas) de la página de inicio de la sede electrónica del SEPE.





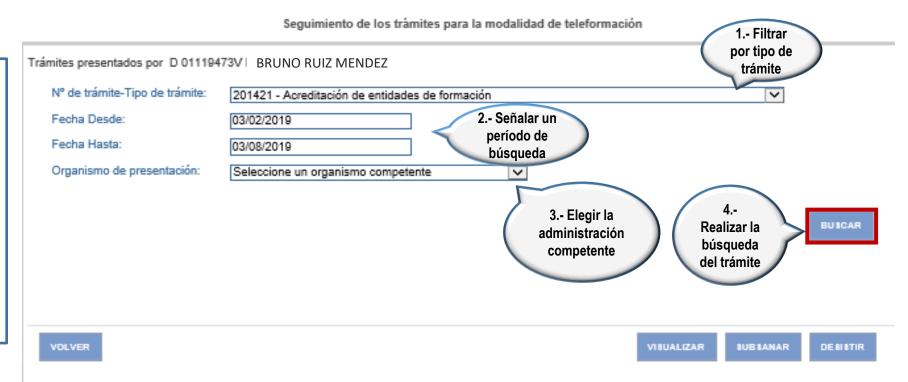






Localice la subsanación (pulsando el botón *Buscar*) una vez precisado el *Nº de trámite-Tipo de trámite* y determinado un período temporal para la búsqueda de la subsanación.

No olvide precisar también el ámbito competente ante el que 'ha de presentar la subsanación.



	N° expediente	Nº Trámite	Nº de registro	Nº subsanación	Fecha Registro	CIF Razón Social	Estado
0	2015/2818	201421	201505600129908		19/04/2015	B26265835 ON LINE S∟	07/07/2016 Borrador Subsanación
	2015/2242	201421	201505600000693		30/05/2015	B90157066 TRAINING 1	30/09/2016 Presentada

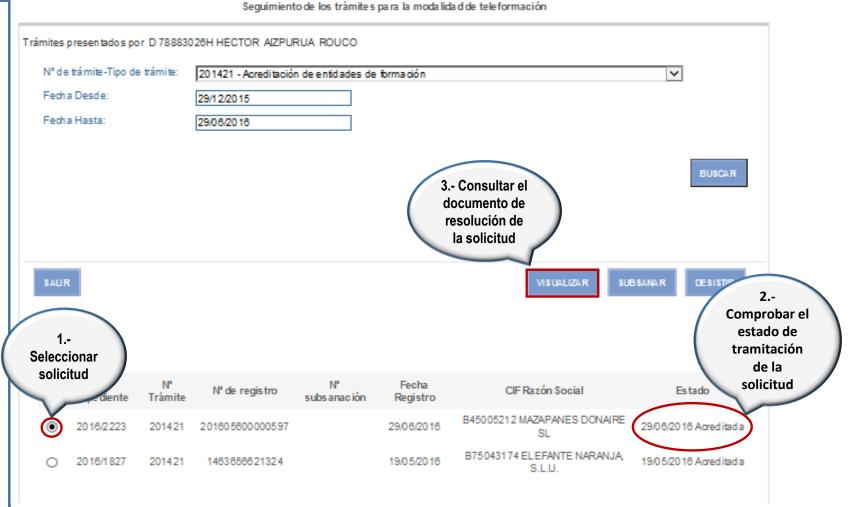




Desde el momento en que la subsanación ha sido presentada, acceda a la consulta on line para informarse de la evolución de su estado.

Tenga en cuenta que si la solicitud recibe una valoración positiva, adoptará el estado Estimada. Cuando la solicitud figure en estado Acreditada podrá consultar la resolución expresa mediante la que se le otorga la acreditación solicitada, pulsando el botón *Visualizar*.

En caso de valoración desfavorable, la solicitud tomará el estado Desestimada, siendo igualmente posible visualizar la resolución que deniega la acreditación.

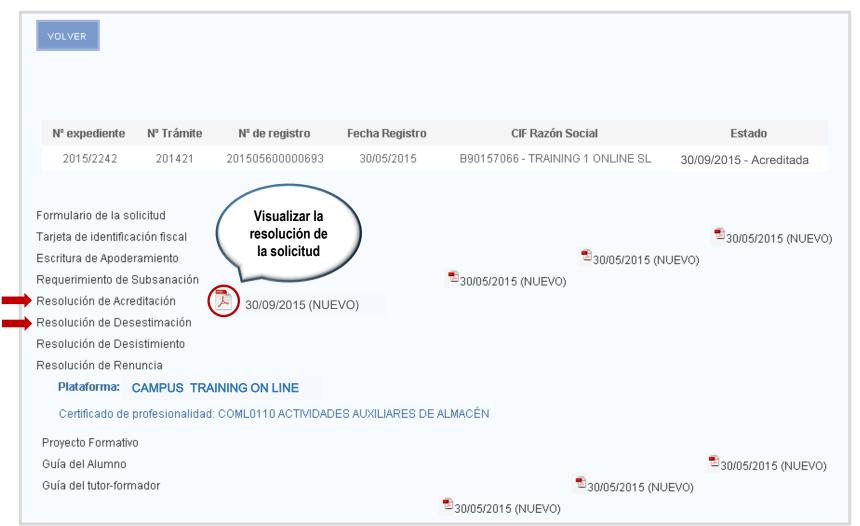






Acceda al documento administrativo mediante el que se resuelve su solicitud, para abrirlo o descargarlo, pulsando sobre el icono correspondiente.

Mediante esta resolución se pone fin al procedimiento de acreditación que inició al presentar la solicitud.



7. Desistimiento de la solicitud de acreditación presentada





Seguimiento de los trámites para la modalidad de teleformación

Para desistir de una solicitud de acreditación localícela presentada. mediante el botón Buscar. fijando antes el trámite al que tal solicitud se refiere (filtro N° de Trámite-Tipo de Trámite), el período temporal para búsqueda y el ámbito competente.

Una vez seleccionada, pulse el botón *Desistir* e inicie el desistimiento.



7. Desistimiento de la solicitud de acreditación presentada

Teleformación



Para efectuar el desistimiento, confirme su voluntad de llevarlo a cabo cuando así se le requiera.

Como el desistimiento comporta la manifestación expresa del solicitante de abandonar la solicitud con la que inició el procedimiento de acreditación, no puede revertirse una vez que ha sido confirmado, con lo que para iniciar otro procedimiento, deberá presentar una nueva solicitud.

No olvide que en todo momento podrá desistir de cualquier solicitud de acreditación presentada (excepto de la que se halle resuelta: estimada, acreditada, desestimada, desistida), siendo su efecto la eliminación de tal solicitud y , por ello, la terminación del procedimiento de acreditación que inició al presentarla, lo que no será impedimento para que vuelva a presentar otra cuando lo considere.

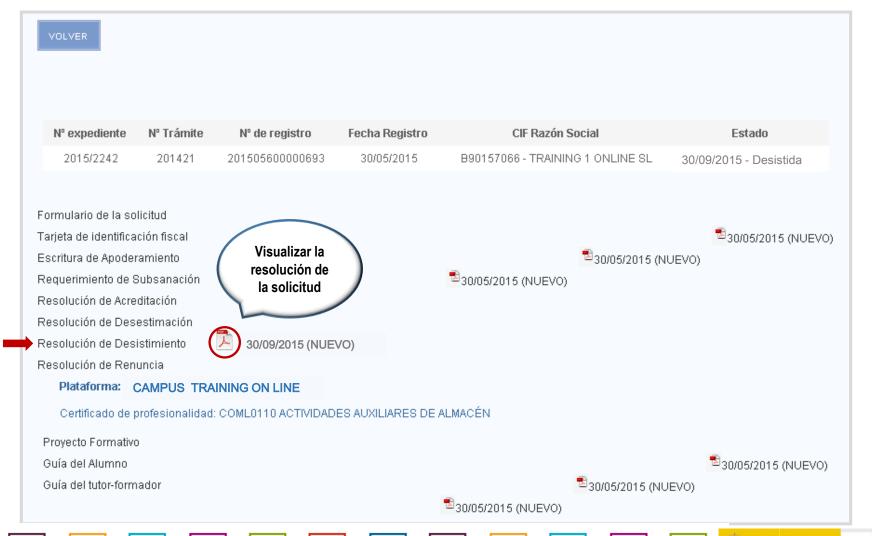


7. Desistimiento de la solicitud de acreditación presentada

Teleformación



presente Tenga aue solicitud también adoptará el estado Desistida si se requiere su subsanación y no la efectúa dentro del plazo legal establecido con esta finalidad y que resolución que declara esta circunstancia y termina el procedimiento acreditación que inició al presentar la solicitud, está accesible para su consulta (opción *Visualizar*) a través del icono correspondiente.



ANEXO 1 Trámites electrónicos referidos a la modalidad de teleformación





Infórmese aquí de los trámites electrónicos que el Servicio Público de Empleo Estatal pone a disposición de las entidades de formación que deseen impartir, en la modalidad de teleformación, formación profesional para el empleo del Catálogo de Especialidades Formativas.

Mediante estos trámites puede realizar todas las actuaciones concernientes a la modalidad de teleformación, sin tener que desplazarse a una oficina y con la garantía de que tienen la misma validez que los efectuados de forma presencial.

Los trámites electrónicos referidos a la modalidad de teleformación se agrupan en estos dos ámbitos:

⇒ Entidades de formación ⇒ Acciones formativas





Agrupa los trámites que permiten a las entidades de formación acreditarse e inscribirse para impartir formación profesional para el empleo del Catálogo de Especialidades Formativas, así como los trámites mediante los que las entidades de formación ya acreditadas e inscritas modifican las condiciones iniciales que permitieron su acreditación o inscripción: incorporación de nuevas especialidades formativas a impartir o nuevos centros presenciales para realizar las sesiones que requieren presencia física del alumnado en la modalidad de teleformación (evaluación final y tutorías); cambio de material virtual de aprendizaje, de proyecto formativo o de plataforma de teleformación; baja de especialidades formativas que dejan de impartirse y de centros presenciales con los que no se continua colaborando.

ANEXO I Trámites electrónicos referidos a la modalidad de teleformación

Teleformación





Trámites de acreditación de entidades de formación:

Solicitud de acreditación de entidades de formación.

Trámites para la inscripción de entidades de formación:

• Declaración responsable de inscripción de entidades de formación.

Trámites de modificación de la acreditación de entidades de formación:

- Solicitud de inclusión de especialidad formativa adicional (de certificado de profesionalidad) para entidad de formación acreditada.
- Solicitud de inclusión de centro de sesiones presenciales adicional (*en especialidad formativa de certificado de profesionalidad*) para entidad de formación acreditada.
- Solicitud de modificación del material virtual de aprendizaje acreditado.
- Solicitud de modificación del proyecto formativo.
- Solicitud de modificación de las características de la plataforma de teleformación.
- Solicitud de modificación de centros de sesiones presenciales de entidad de formación acreditada.
- Comunicación de baja de especialidad formativa (de certificado de profesionalidad) para entidad de formación acreditada.
- Comunicación de baja de centro de sesiones presenciales (*en especialidad formativa de certificado de profesionalidad*) de entidad de formación acreditada.



ANEXO I Trámites electrónicos referidos a la modalidad de teleformación







Trámites de modificación de la inscripción de entidades de formación:

- Comunicación de inclusión de especialidad formativa adicional *(no vinculada a certificado de profesionalidad)* para entidad de formación inscrita.
- Comunicación de inclusión de centro presencial adicional (*en especialidad formativa de certificado de profesionalidad*) para entidad de formación inscrita.
- Comunicación de modificación del material virtual de aprendizaje inscrito.
- Comunicación de baja de especialidad formativa *(no vinculada a certificado de profesionalidad)* para entidad de formación inscrita.
- Comunicación de baja de centro presencial (*en especialidad formativa no vinculada a certificado de profesionalidad*) para de entidad de formación inscrita.
- Comunicación de modificación de centros presenciales de entidad de formación inscrita.

Trámites de modificación del titular de las entidades de formación:

- Comunicación de modificación de los datos identificativos de la entidad de formación.
- Solicitud de cambio de titularidad jurídica de la entidad de formación.
- Comunicación de baja del apoderamiento de la entidad de formación.
- Comunicación de alta del apoderamiento de la entidad de formación.

ANEXO I Trámites electrónicos referidos a la modalidad de teleformación

Teleformación





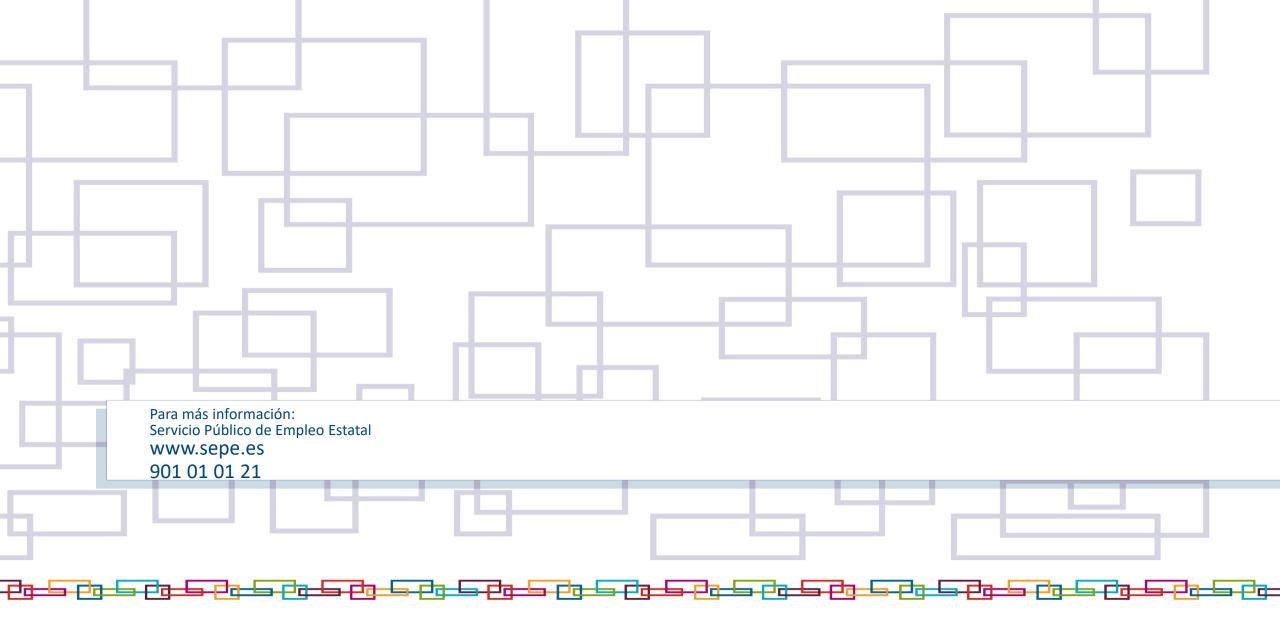
Agrupa los trámites que permiten a las entidades acreditadas impartir acciones formativas dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad mediante la iniciativa privada (fondos no públicos), incluyendo su autorización y comunicación de inicio, así como el seguimiento de su desarrollo y de los resultados de aprendizaje logrados.

Trámites de autorización de la impartición de acciones formativas:

- Solicitud de autorización para impartir acciones formativas (*de certificado de profesionalidad*) financiadas mediante la iniciativa privada.
- Solicitud de autorización de equivalencia de experiencia profesional a experiencia docente
- Solicitud de autorización de simultaneidad del módulo de formación práctica en centros de trabajo
- Solicitud de autorización de la ampliación del plazo de inicio del módulo de formación práctica en centros de trabajo
- Solicitud de autorización de ampliación del número máximo de tutores-formadores.

Trámites de seguimiento de la impartición de acciones formativas:

- Comunicación de inicio de acciones formativas (*de certificado de profesionalidad*) autorizadas para ser impartidas mediante la iniciativa privada.
- Seguimiento de acciones formativas en la modalidad de teleformación.



www.sepe.es

Trabajamos para ti