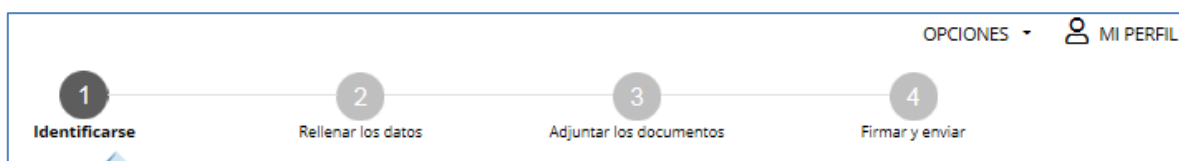


**CONVOCATORIA DE AYUDAS 2019-2021.**  
**CAPÍTULO III: DESARROLLO DE ACCIONES Y SERVICIOS DE ORIENTACIÓN**  
**PROFESIONAL DIRIGIDOS A PERSONAS PERTENECIENTES A COLECTIVOS EN**  
**DESVENTAJA.**

A) Una vez efectuado el acceso a sede electrónica la solicitud se cumplimenta mediante cuatro fases:



Para pasar de una fase a otra emplee la opción “siguiente” que encontrará una vez haya cumplimentado todos los datos requeridos para cada fase en la parte inferior derecha.

## 1º FASE -IDENTIFICARSE

En primer lugar, especifique si actúa en su nombre (como titular) o en representación de otra persona o entidad (como representante). Después, introduzca en la solicitud los datos que le correspondan: como titular o como representante.

## 2º FASE -RELLENAR DATOS

Introduzca los datos que se solicitan en cada uno de los siguientes apartados:

### - DATOS DE SOLICITUD

Introduzca los datos de identificación de la entidad solicitante, domicilio fiscal, canal de identificación y comunicación, datos para recibir avisos, idioma de las notificaciones, comunicaciones y avisos, y por último colectivos y territorio solicitados.

## - DECLARACIÓN RESPONSABLE

Efectúe bajo su responsabilidad las declaraciones responsables expuestas.

**- DOCUMENTACIÓN A APORTAR.**

Se muestra el listado con la documentación a aportar según la convocatoria. Posteriormente, en la Fase 3, realice la aportación de la misma.

### - ANEXO I

En el Anexo 1 indique el Territorio Histórico y colectivo a atender, experiencia previa necesaria según artículo 13.3 para atención a colectivos previstos en los apartados a) y b) del artículo 12.1, y la descripción de la trayectoria valorable de la entidad.

En el caso de ser una agrupación de entidades además refleje el porcentaje el compromiso de realización de cada entidad sobre la totalidad de la actividad. Tras cumplimentar los datos de la entidad 1 se ofrece la posibilidad de cumplimentar los correspondientes a otra entidad.

### [ANEXO II -DETALLE DE UBICACIONES DE CENTROS DE TRABAJO. Personas reclusas o ex/reclusas](#)

### [ANEXO III -DETALLE DE UBICACIONES DE CENTROS DE TRABAJO. Comunidad gitana](#)

### [ANEXO IV -DETALLE DE UBICACIONES DE CENTROS DE TRABAJO. Personas con discapacidad.](#)

### [ANEXO V -DETALLE DE UBICACIONES DE CENTROS DE TRABAJO. Otras personas en situación de exclusión social](#)

Los Anexos II, III, IV y V solo se cumplimentarán cuando se presenten centros de trabajo destinados a atender a los colectivos respecto a los que se refiere cada Anexo. En el caso de ser una agrupación de entidades se incluirán todas las ubicaciones indicando a que entidad pertenece (entidad 1, entidad 2, etc...)

## 3º FASE -ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS

En esta fase 3 adjunte los documentos preceptivos según la convocatoria.

## 4º FASE -FIRMAR Y ENVIAR

Firme y envíe la solicitud y **DESCARGUE EL JUSTIFICANTE DE REGISTRO**.

Posteriormente, descargue la solicitud cumplimentada.

**ES IMPORTANTE DESCARGARSE ESTA SOLICITUD DEBIDO A QUE POSTERIORMENTE NO SE PODRÁ DESCARGAR DESDE MI CARPETA HASTA QUE SE GENERE EL EXPEDIENTE POR LA PERSONA TRAMITADORA DEL MISMO.** Para ello, elija la opción “DESCARGAR SOLICITUD”:

**Envío de la solicitud**  
[Ver contextSubmission](#)  
 Su solicitud ha sido enviada correctamente a la Administración. Puede descargar y guardar el justificante de registro a través del enlace [obtener justificante de registro](#).  
 Puede consultar el expediente en [Mi Carpeta](#) pasados unos minutos.

**EUSKO JAURLARITZA**
**GOBIERNO VASCO**

**Administración Pública de la CAE**  
 Registro electrónico. Recibo de presentación de documentos

**Datos del Registro**  
 Número de registro: 2018RTE00004858  
 Fecha de registro: 12/12/18 13:43:24  
 Fecha de recepción de la solicitud: 12/12/18 13:43:24

**Interesado**  
 74586211V - CIUDADANO PRUEBA DESARROLLO

**Destino**  
 LANBIDE - SERVICIO VASCO DE EMPLEO  
 DIRECCIÓN DE ACTIVACIÓN LABORAL

**Documentos anexos**  
 » [Solicitud - Solicitud.html](#)  
 » Firmado electrónicamente por:  
 Administración Pública de la CAE

CERRAR

DESCARGAR SOLICITUD

La generación del expediente no es un proceso automático, por lo que no se podrá consultar pasados unos minutos, se deberá esperar a que sea iniciado por la persona tramitadora del mismo.

- B) Se presentará una única solicitud para las ayudas contempladas en este capítulo III. Una vez haya sido iniciado el expediente por la persona tramitadora, podrá adjuntar documentos accediendo a MI CARPETA desde la sede electrónica.

**Estado del expediente**

**Este expediente está en tramitación**  
 Fecha de apertura: 23/11/2018  
 Fin del plazo de tramitación:  
 Puede desistir si así lo desea [DESISTIR](#)

ADJUNTAR DOCUMENTOS

Solo se tendrán en cuenta para su baremación los documentos presentados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Los trámites posteriores a la presentación de la solicitud se realizarán desde MI CARPETA por medios electrónicos.

Además, se recuerda que las solicitudes pendientes de subsanación, la propuesta de resolución provisional y la resolución definitiva de adjudicación, serán objeto de publicación en la página web de Lanbide: [www.lanbide.euskadi.eus](http://www.lanbide.euskadi.eus), surtiendo ésta los efectos de la notificación (Art.45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).