

ANEXO I

INFORMACIÓN SOBRE LOS DATOS QUE FIGURAN EN LOS DIFERENTES PROCEDIMIENTOS DE LA SOLICITUD ELECTRÓNICA

Este anexo tiene carácter informativo y pretende facilitar a las entidades interesadas el conocimiento de la estructura y contenido que encontrarán al realizar la solicitud electrónica de la ayuda.

La solicitud se realizará por medios electrónicos a través de la sede electrónica de Euskadi.eus

https://www.euskadi.eus/agrupacion_servicios/2017/formacion-basica-dps/y22-izapide/es

La información de la solicitud electrónica contempla los siguientes procedimientos:

1. **Solicitud de Autorización formación básica delegados/as de prevención 2017 (Ref:1042405)** <https://www.euskadi.eus/autorizacion/formacion-basica-dps/y22-izapide/es>

Esta solicitud contempla los siguientes apartados:

- a) Datos básicos: en el que se rellenarán los datos relativos al solicitante (entidad o representante de la misma), territorio/provincia donde constan los datos fiscales de la entidad o persona solicitante, el canal de notificación y comunicación electrónico, datos para recibir avisos e idiomas de las notificaciones, comunicaciones y avisos (euskera – castellano).
- b) Autorización. En este apartado se elige el tipo de solicitud:
 - Renovación de la autorización. Se debe rellenar si se mantiene o no el cumplimiento de las condiciones por los que fue concedida la autorización en 2016. Si no se mantienen, detallar los cambios en cuanto a medios y personal docente. Se debe, asimismo, marcar todas las declaraciones responsables. Para justificar los cambios, se adjuntarán, en formato electrónico, los documentos exigidos en las bases y aquellos otros que el solicitante considere oportuno.
 - Autorización en primera instancia. Debe ser rellenado por las entidades que solicitan autorización por primera vez. Se señalarán los medios disponibles y el personal docente que impartirá la formación. Se marcarán todas las declaraciones responsables y se adjuntarán, en formato electrónico, los documentos solicitados en las bases.
- c) Por último la entidad o persona solicitante firma electrónicamente y envía la solicitud, recibiendo el registro telemático de presentación de la solicitud, firmado

electrónicamente por la administración pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

En el documento registral figuran los datos del registro (n.º registro, fecha registro y fecha presentación), solicitante interesado o interesada, destino, asunto y relación de documentos anexados.

2. Comunicación de las acciones formativas programadas 2017 (Ref:1042404)
<https://www.euskadi.eus/comunicacion/formacion-basica-dps/y22-izapide/es>

Esta solicitud contempla los siguientes apartados:

- a) Datos básicos: en el que se rellenarán los datos relativos al solicitante (entidad o representante de la misma), territorio/provincia donde constan los datos fiscales de la entidad o persona solicitante, el canal de notificación y comunicación electrónico, datos para recibir avisos e idiomas de las notificaciones, comunicaciones y avisos (euskera – castellano).
- b) Datos de la acción formativa: se rellenarán los datos correspondientes a la acción formativa que se tiene previsto realizar:
 - Área a la que corresponde: normativa o técnica.
 - Fechas de inicio y fin
 - Dirección donde se impartirá
 - Información del personal docente
- c) Declaraciones responsables: se deben marcar todas las declaraciones responsables.
- d) Adjuntar documentación: se debe adjuntar el Doc- 1-dok (Anexo III) relleno con los datos de las personas que tienen previsto realizar la acción formativa.
- e) Por último la entidad o persona solicitante firma electrónicamente y envía la solicitud, recibiendo el registro telemático de presentación de la solicitud, firmado electrónicamente por la administración pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

En el documento registral figuran los datos del registro (n.º registro, fecha registro y fecha presentación), solicitante interesado o interesada, destino, asunto y relación de documentos anexados.

3. **Solicitud subvención formación delegados PRL normativa 2017 (Ref:1029802)**
https://www.euskadi.eus/ayuda_subvencion/2017/formacion-normativa-dps/y22-izapide/es

Solicitud subvención formación delegados PRL técnica 2017 (Ref:1029902)
https://www.euskadi.eus/ayuda_subvencion/2017/formacion-tecnica-dps/y22-izapide/es

Estas solicitudes contemplan los siguientes apartados:

- a) Datos básicos: en el que se rellenarán los datos relativos al solicitante (entidad o representante de la misma), territorio/provincia donde constan los datos fiscales de la entidad o persona solicitante, el canal de notificación y comunicación electrónico, datos para recibir avisos e idiomas de las notificaciones, comunicaciones y avisos (euskera – castellano).
- b) Declaraciones responsables: se deben marcar las declaraciones responsables sobre:
- no estar recibiendo ninguna ayuda o subvención con el mismo objeto o finalidad
 - no haber recibido sanción que imposibilite la obtención de subvenciones o ayudas públicas
 - no estar incurso en ninguna prohibición legal que inhabilite para la obtención de ayudas públicas (mención expresa a las producidas por discriminación de sexo)
 - no haber sido sancionado por infracciones graves o muy graves en materia de seguridad y salud en los últimos 5 años
 - estar al corriente de las obligaciones recogidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en relación al modelo de organización preventiva, evaluación de riesgos, planificación de la actividad preventiva y auditoría del sistema de prevención (si procede)
 - el cumplimiento de los requisitos y la veracidad de los datos.
- c) Adjuntar documentación. Se deben adjuntar los siguientes documentos:
- Datos del curso para el que se solicita subvención: Anexo III. Con todos los datos de las personas que han finalizado la acción formativa, fecha y lugar de realización y datos del personal docente.
 - Acreditación de asistencia a la formación. Copia de las hojas de control de asistencia a la acción formativa firmados por los asistentes según el modelo del Anexo II.
- d) Oposición expresa (Artículo 28 de la Ley 39/2015). La persona/entidad solicitante deberá marcar esta casilla si se opone a que el órgano instructor recabe datos sobre si se está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Tesorería de la Seguridad Social. En caso de oposición, se deberán justificar estos aspectos

documentalmente (para ello se puede usar el botón “Añadir documentos” en este apartado, que permite añadir copia de los documentos que se quieran aportar al expediente).

- e) Por último la entidad o persona solicitante firma electrónicamente y envía la solicitud, recibiendo el registro telemático de presentación de la solicitud, firmado electrónicamente por la administración pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

En el documento registral figuran los datos del registro (nº registro, fecha registro y fecha presentación), solicitante interesado o interesada, destino, asunto y relación de documentos anexados.