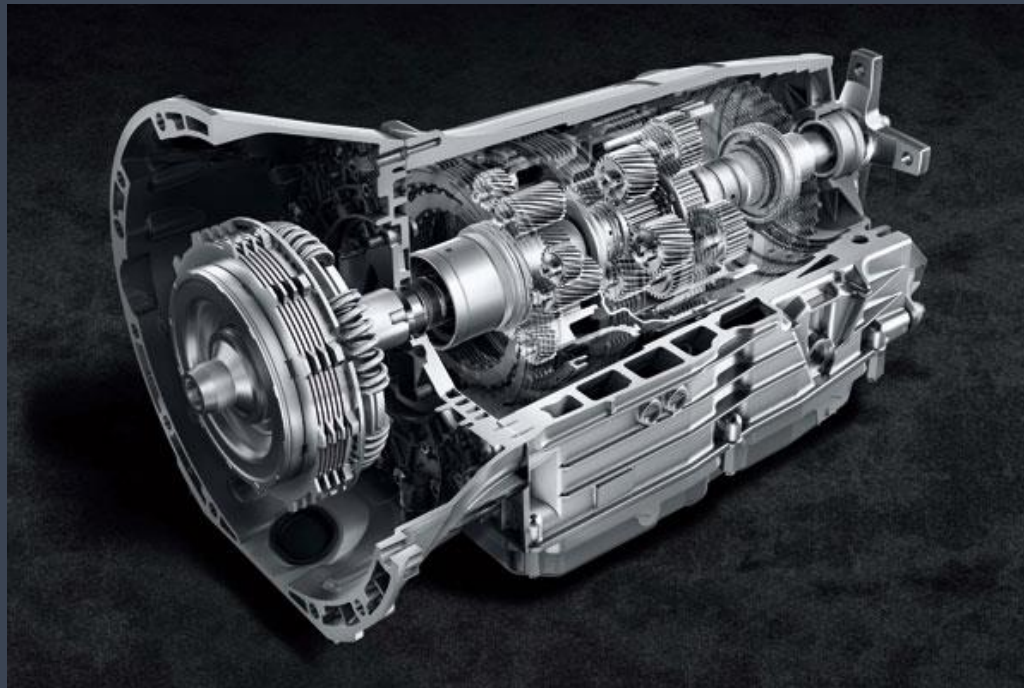


# SISTEMAS DE TRANSMISIÓN DE FUERZA Y TRENES DE RODAJE

## CURSO 18/02/0111/0010



CFO TALLERES M.A. SAN EMETERIO

# CURSOS COFINANCIADOS POR:



**GOBIERNO  
DE  
CANTABRIA**

CONSEJERIA DE ECONOMIA,  
HACIENDA Y EMPLEO



Está acción formativa está financiada por el Gobierno de Cantabria con cargo a los fondos recibidos del Servicio Público de Empleo Estatal.

**CFO TALLERES M.A. SAN EMETERIO**

# NORMATIVA

- Como Administración Pública responsable de la gestión de la Formación Profesional para el Empleo, tenemos la obligación de ejecutar los Programas de Formación con la máxima eficacia para conseguir que Ud. adquiera las competencias profesionales que aumenten su capacitación profesional y le permitan acceder y mantenerse en el Mercado Laboral. Sin su decidida y activa colaboración tales objetivos no serán posibles.
- A Ud., como **Beneficiario final de esta subvención de fondos públicos**, le pedimos un compromiso personal de dedicación y asistencia en el aprendizaje que inicia.
- La Formación Profesional permanente a lo largo de toda su vida laboral es la mejor inversión que Ud. puede hacer con su tiempo.
- Por otra parte, quiero informarle de los Derechos y Deberes que como alumno/a tiene: **(Se adquiere la condición de alumno cuando se permanece de alta en la acción formativa, al menos, CINCO DÍAS.)**

# DERECHOS

- A la Gratuidad de la Formación.
- Al Seguro de Accidentes mientras sea alumno de la acción formativa, tanto si el accidente sucede en el lugar de impartición como “in itinere”.
- A las Ayudas Económicas a las que tenga derecho en virtud de la normativa vigente.
- Al Uso de las Instalaciones, Equipos y
- Recibirá el material didáctico y de consumo necesario para realizar la formación.
- A decidir si da prioridad al proceso de formación o bien quiere continuar recibiendo ofertas de empleo, (SG-14).
- Al Diploma o Certificado que acredita sus competencias profesionales. Requisitos:
  - 1 - **Finalizar** la acción formativa (No abandonarlo antes de su finalización).
  - 2 - **Superar** la acción formativa con Evaluación Positiva (superar, de manera objetiva, TODOS los módulos de la acción formativa).
  - 3 - Ser Alumno Formado: Haber **asistido al menos el 75%** de las horas lectivas de la acción formativa desde su incorporación a la misma.
- Para realizar el módulo de prácticas es necesario superar el resto de los módulos formativos

(SG-3)

SOLICITUD DE AYUDA Y/O BECA

(A CUMPLIMENTAR POR EL ALUMNADO A PARTIR DE LA FECHA DE INCORPORACIÓN EN LA ACCIÓN FORMATIVA)

D. / Dña. \_\_\_\_\_  
alumno/a de la Acción Formativa con Identificador  /  /  N° S.S.

N.I.F.  Tfno.  y de  años de edad.

declara responsablemente:

- a. Que su municipio de residencia, según figura en la tarjeta de demanda es:  
Calle y número:  Municipio:   
Localidad:  Código Postal:
- b. No estar incurso en ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el 12 de la Ley de Cantabria 10/2006, de 17 de julio, de Subvenciones de Cantabria.
- c. La veracidad de los datos declarados en la solicitud y documentos que la acompañan, manifestando que queda enterado/a de la obligación de comunicar al Servicio Cantabro de Empleo cualquier variación que de los mismos pudiera producirse en lo sucesivo.

De conformidad con lo establecido en el DECRETO 104/2008, de 16 de octubre, por el que se regula el procedimiento de concesión directa de subvenciones en materia de formación profesional para el empleo, modificado por el Decreto 54/2016, de 1 de septiembre:

SOLICITO: La ayuda y/o beca que se indica a continuación:

(MARCAR CON "X" LO QUE PROCEDA)

ACCIÓN FORMATIVA  PRACTICA NO LABORAL

AYUDA TRANSPORTE

BECA DE DISCAPACIDAD:

La presentación de esta solicitud implica la AUTORIZACIÓN al Servicio Cantabro de Empleo para la comprobación del certificado de discapacidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de NO QUERER AUTORIZAR la consulta, deberá hacerlo constar por escrito, adjuntando la siguiente documentación:

Copia de la Resolución o Tarjeta Acreditativa del Grado de discapacidad expedida por el IMSERSO u Organismo competente de las CC.AA. que reconozca la condición de persona con discapacidad.

AYUDA DE CONCILIACIÓN

(Documentos a aportar obligatoriamente)

- \* Modelo de declaración de rentas cumplimentado con todos los miembros de la unidad familiar.
- \* Certificado de convivencia actualizado.
- \* Libro de familia, y en su caso, documento administrativo o judicial que declare la situación de acogimiento o tutela.
- \* Resolución de reconocimiento de la dependencia o, en su defecto, certificado médico que justifique la necesidad de atención o cuidados diarios por personas dependientes, en su caso.
- \* Documentos acreditativos de los ingresos de la unidad familiar en el mes de inicio en la acción formativa:
  - Última declaración de la renta, en caso de no autorizar al SCE a verificar el nivel de renta.
  - Nómina, en caso de trabajador por cuenta ajena.
  - Modelo 130 o 131, en caso de autónomos, y en caso de no estar obligado a su presentación, declaración responsable de ingresos.
  - Certificado de ingresos mensuales en caso de percepción de prestaciones, pensiones...
  - Acreditación de no percepción de ingreso de la ayuda por hijo menor de 3 años, en su caso.
  - Otros,...

OTRAS AYUDAS \_\_\_\_\_

Las fotocopias de la documentación acreditativa que se requiera serán grapadas a esta solicitud.

CONSIGNO a continuación los datos de la cuenta de la que soy titular o cotitular y mantengo activa, para el abono de la AYUDA Y/O BECA a que pueda tener derecho:

E S            
(Código IBAN) (Código Entidad) (Código sucursal)

En SANTANDER a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

(Firma)

El/la Alumno/a D./Dña.: \_\_\_\_\_

Firmando el presente documento, Ud. autoriza expresamente al tratamiento de los datos personales que en él se recogen. Antes de firmar, lea detenidamente el recuadro "Información básica sobre Protección de Datos Personales".

| INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES   |   |
|---|---|
| En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa: |   |
| Responsable del tratamiento   | Servicio Cantabro de Empleo, con domicilio en Paseo General Dávila 87, 39006 Santander.   |
| Finalidad   | Con los datos recogidos en el presente formulario se realizará una actividad de tratamiento para la gestión de las políticas activas de empleo y de la intermediación   |
| Legitimación  | Cumplimiento de una misión en interés público.  |
| Destinatarios   | Los datos personales facilitados en este formulario, en su caso y exclusivamente para operaciones relacionadas con la finalidad antes indicada, podrán comunicarse a los siguientes encargados del tratamiento: Servicio Público de Empleo Estatal, Ministerio de Empleo y Seguridad Social, Comisión Europea, Dirección General de Organización y Tecnología del Gobierno de Cantabria, los Órganos de Control establecidos en la Ley y las Entidades colaboradoras del Servicio Cántabro de Empleo. |
| Derechos  | Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.  |
| Información adicional   | Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web: <a href="http://www.empleacantabria.com/es/portal.do?TR=A&amp;IDR=1&amp;identificador=5805">http://www.empleacantabria.com/es/portal.do?TR=A&amp;IDR=1&amp;identificador=5805</a>  |





(SG-14)

SOLICITUD PARA CONTINUAR CON EL ENVÍO A OFERTAS DE EMPLEO  
(Alumnos inscritos como demandantes en la oficina de empleo)

Identificador  /  /

DENOMINACIÓN

D./D.ª \_\_\_\_\_ con N.I.F. \_\_\_\_\_

Inscrito en la Oficina de Empleo de \_\_\_\_\_

Solicito ser considerado como candidato/a, cuando proceda, en las ofertas de empleo que se produzcan durante el periodo de mi proceso de formación (Marcar la casilla que corresponda)

SÍ

NO

\_\_\_\_\_ SANTANDER \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

El/la alumno/a

Fdo:

# DEBERES

- Deberá presentar declaración responsable de conocimiento y cumplimiento de requisitos para acceder a la acción formativa.
- Aprovechamiento y participación.
- Facilitar Información Veraz de sus datos personales y de los que aportó durante el proceso de selección.
- Conservar y mantener en buen uso el material.
- Una vez acabado el curso informar de la situación profesional.
- Asistencia obligatoria:
  - Firmar todos los días, de igual modo, nada más llegar.
  - Máximo **3 faltas o 4 retrasos sin justificar** en el mismo mes.
  - Plazo de 3 días para traer justificantes de órganos oficiales desde la fecha de la falta/retraso.

# DEBERES

- En el caso de que sea persona trabajadora desempleada, le recordamos la necesidad de renovar su demanda de empleo una vez finalizada su participación en la acción formativa.
- Para terminar queremos indicarle que contamos con Ud. para evaluar la calidad de la formación que recibe.
- Nuestros Técnicos de Formación visitarán la acción formativa, y recabarán su opinión, de forma anónima, a través de unas encuestas que nos permitirá conocer su valoración personal del servicio recibido, por lo que le rogamos la máxima sinceridad en sus respuestas.



DECLARACIÓN RESPONSABLE

Página 1 de 1

Don/Dña ..... con NIF ..... y  
participante de la acción formativa con Identificador 2018/02/0111/0006 con denominación OPERACIONES  
AUXILIARES DE MANTENIMIENTO DE ELECTROMECHANICA DE VEHICULOS impartida por la Entidad de  
formación C.F.O TALLERES MIGUEL ANGEL SAN EMETERIO

DECLARO:

- Que conozco que para participar en la acción formativa, en el momento de mi incorporación a la misma, debo ser desempleado inscrito como demandante de empleo y servicios o como solicitante de servicios, en el Servicio Cántabro de Empleo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 de la orden de convocatoria (Orden HAC/49/2018, de 5 de octubre de 2018).

Bajo mi responsabilidad, que en el momento de mi incorporación a la acción formativa, cumplo los requisitos establecidos en el párrafo precedente, siendo mi situación desempleado inscrito como demandante de empleo y servicios o como solicitante de servicios.

En.....a.....de.....de 2019

Fdo:.....

Se le advierte, que al por el Servicio Cántabro de Empleo se verifica que en el momento de su incorporación a la acción formativa no está inscrito como demandante de empleo y servicios o como solicitante de servicios, en el Servicio Cántabro de Empleo, se procederá a su exclusión del curso, no teniendo derecho al diploma o certificado, ni beca y/o ayuda, en su caso.

# FIRMAS SG5

- El alumno firmará **CADA DÍA (cuando se incorpore al Aula), de IGUAL MODO y ÚNICAMENTE CON BOLÍGRAFO.**
- **NO SE ADMITIRÁN** firmas claramente distintas, ni las realizadas a lápiz.
- Es **causa de exclusión** incurrir en **cinco INCUMPLIMIENTOS HORARIOS** en un mes, sin justificación:
  1. **retraso** en la hora de entrada
  2. **adelanto en la salida** o
  3. **ausencias durante** parte de las horas lectivas.
- 1. Un **retraso en la entrada**, es la llegada al aula sobrepasando la hora de inicio. Esta incidencia se deberá indicar en el reverso del SG5 identificando al alumno, la palabra '**Ausencia**' la hora de inicio de la jornada y la hora efectiva de entrada.
- 2. Un **adelanto en la salida**, es el abandono del aula antes de la finalización de la jornada lectiva sin retorno. Esta incidencia se deberá indicar en el reverso del SG5 identificando al alumno, la palabra '**Ausencia**' la hora de abandono y la hora de finalización de la jornada lectiva.

# FIRMAS SG5

3. Una **ausencia** es el abandono del aula en horario lectivo por un periodo de tiempo. Esta incidencia se deberá indicar en el reverso del SG5 identificando al alumno, la palabra '**Ausencia**' y el intervalo horario de ausencia.
  - Un **retraso, adelanto o ausencia** o varios en una misma jornada que individual o acumulados supongan un **tiempo superior a los 15 minutos** lectivos en un día **sin justificar, se considerará como una falta no justificada a todos sus efectos.**
  - Una vez iniciada la Jornada NO se admitirán **casillas** en blanco, debiendo estar **cumplimentadas** todas las casillas, bien con la **firma** del alumno o '**Retraso**' o '**Falta J**'.
  - Solo se indicará '**Falta J**' cuando el centro de formación sea **concedor de circunstancia** que lo justifique.
  - En caso de **retraso**, cuando el alumno se incorpore al aula, **firmará junto a la palabra 'Retraso'** en la casilla correspondiente.
  - Las **faltas y retrasos justificados** vendrán acreditados con el correspondiente justificante debidamente cumplimentado.



# TALLERES M.A. SAN EMETERIO

**C/ LUIS SALGADO LODEIRO 4  
PUERTA 4  
39012 SANTANDER**

**651 193 246/ 942 322 700  
infosanemeterio@gmail.com**

**[www.maseformacion.es](http://www.maseformacion.es)**

**CFO TALLERES M.A. SAN EMETERIO**

