

III.- OTRAS DISPOSICIONES Y ACTOS

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Resolución de 22/08/2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueba la convocatoria, correspondiente al año 2022, de las ayudas de formación al alumnado que participe en cualquiera de las acciones educativas específicas de garantía juvenil ofrecidas por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, la Iniciativa de Empleo Juvenil y la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020. Extracto BDNS (Identif.): 645126. [2022/7969]

Extracto de la Resolución de 22-8-2022, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueba la convocatoria del 2022 de ayudas de formación al alumnado que participe en acciones de Garantía Juvenil, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo.

BDNS (Identif.): 645126

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/645126>)

Primero: Beneficiarios

Las personas beneficiarias deben cumplir los requisitos previstos en la base tercera de la Orden 104/2021, de 1 de julio, que son los siguientes:

a) Haber cursado alguna de las enseñanzas del Plan, descritas en la base primera de la Orden, en centros educativos de Castilla-La Mancha sostenidos con fondos públicos.

Para acceder a estas enseñanzas deberán haber cumplido el requisito de estar inscritas y en calidad de beneficiarias en el Fichero Nacional de Garantía Juvenil al inicio/incorporación de la actividad formativa.

b) Tener más de dieciséis y menos de treinta años el día de inicio/incorporación de la actividad formativa.

c) Estar inscritas en el Fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil creado por la Ley 18/2014, de 15 de octubre, con la condición de "beneficiario/a" al finalizar el curso o, en su caso, al finalizar las prácticas en la empresa.

Segundo: Objeto

Financiar las actividades formativas dirigidas al alumnado vinculadas al Plan Nacional de Garantía Juvenil en Castilla-La Mancha, implantadas por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en centros públicos.

Tercero: Bases reguladoras

Orden 104/2021, de 1 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas de formación al alumnado que participe en el Plan de Garantía Juvenil en cualquiera de las enseñanzas de la oferta educativa específica de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. (DOCM nº 130 del 9 de julio de 2021).

Cuarto: Cuantía

Para este programa de ayudas se destina un crédito de 350.000,00 € que se ajustará y distribuirá según las solicitudes de las diferentes modalidades. Las cuantías de las ayudas serán:

- Modalidad A. Participación en el Plan y cumplimiento de obligaciones: 200,00 €.

- Modalidad B. Consecución de objetivos:

B.1) Certificación de módulos, cualificación o nivel conseguido, 400,00 €;

B.2) Accesos conseguidos, 600 €

B.3) Título conseguido, 1.000 €.

- Modalidad C. Prácticas en empresas/actividades formativas alternativas no presenciales, 600 €.

Quinto: Plazo de presentación de solicitudes

Una vez publicado el extracto de la correspondiente convocatoria anual en el DOCM, el alumnado que haya terminado su formación, podrá presentar la solicitud de ayuda hasta el 30 de septiembre de 2022.

Sexto: Otros datos

Los alumnos y alumnas que reuniendo los requisitos indicados deseen optar a las ayudas de formación formalizarán la solicitud de forma telemática, a través de la secretaría virtual de la plataforma educativa EducamosCLM (<https://educamosclm.castillalamancha.es/>), accesible a través de la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es>).

Toledo, 22 de agosto de 2022

La Consejera de Educación, Cultura y Deportes
ROSA ANA RODRÍGUEZ PÉREZ

TEXTO COMPLETO DE LA RESOLUCIÓN DE 22 DE AGOSTO DE 2022

Con objeto de incentivar y facilitar el acceso y participación del alumnado beneficiario del Sistema Nacional de Garantía Juvenil interesado en las actividades formativas diseñadas de manera específica por esta consejería, se aprobó, la Orden 104/2021, de 1 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas de formación al alumnado que participe en el Plan Nacional de Garantía Juvenil en cualquiera de las enseñanzas de la oferta educativa específica de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Tales ayudas estarán contempladas en los capítulos vinculados al Sistema Nacional de Garantía Juvenil en los correspondientes ejercicios presupuestarios y son objeto de cofinanciación a través del Fondo Social Europeo, la Iniciativa de Empleo Juvenil y la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020.

La base octava, apartado 2 de la Orden 104/2021, de 1 de julio, establece que el procedimiento de concesión de las ayudas se iniciará mediante convocatoria aprobada por Resolución de la persona titular de la consejería competente en materia de educación.

En su virtud, en ejercicio de la competencia atribuida en la base octava, apartado 2 de la Orden 104/2021, de 1 de julio, y en el Decreto 84/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, resuelvo:

Primero. Objeto de la convocatoria.

1. Esta Resolución tiene por objeto aprobar la convocatoria para el 2022 del programa de ayudas de formación dirigido al alumnado que participe en las actividades formativas vinculadas al Sistema Nacional de Garantía Juvenil en Castilla-La Mancha cuyas bases reguladoras fueron aprobadas por la Orden 104/2021, de 1 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (DOCM nº 130 de 9 de julio de 2021).

2. De conformidad con lo dispuesto en la base octava, apartado 3, de la Orden 104/2021, de 1 de julio, la actividad formativa subvencionada tendrá que haberse realizado durante el año 2022, año natural en que se dicta la convocatoria.

Segundo. Crédito presupuestario y cuantía de las ayudas.

1. Para este programa de ayudas se destina un crédito de 350.000 € con cargo a la aplicación presupuestaria 1802.422B.48711 (FPA0090011), del ejercicio 2023, código PEP: JCCM/0000024104, que se ajustará y distribuirá según las solicitudes de las diferentes modalidades de ayuda contempladas en la base cuarta de Orden 104/2021, de 1 de julio.

La concesión de la subvención queda supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente.

2. En los términos recogidos en la base séptima de la Orden 104/2021, de 1 de julio, las cuantías individuales de las ayudas serán:

- Modalidad A. Participación en el Plan y cumplimiento de obligaciones: 200,00 €.
- Modalidad B. Consecución de objetivos:
 - B.1) Certificación de módulos, cualificación o nivel conseguido, 400,00 €;
 - B.2) Accesos conseguidos, 600 €
 - B.3) Título conseguido, 1.000 €.
- Modalidad C. Prácticas en empresas, 600 €.

3. Los importes de las ayudas que se establecen revestirán la forma de baremos estándar de costes unitarios, de conformidad con el artículo 67.1.b) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 y serán establecidas en base a lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 67 del mencionado Reglamento.

Tercero. Procedimiento de concesión.

La concesión de las ayudas se tramitará en régimen de concurrencia competitiva mediante comparación de solicitudes presentadas a fin de establecer la prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en el apartado uno de la base undécima de la Orden 104/2021, de 1 de julio.

Cuarto. Requisitos del alumnado beneficiario.

Las personas beneficiarias deben cumplir los requisitos previstos en la base tercera de la Orden 104/2021, de 1 de julio, que son los siguientes:

a) Haber cursado alguna de las enseñanzas del Plan, descritas en la base primera de la Orden, en centros educativos de Castilla-La Mancha sostenidos con fondos públicos.

Para acceder a estas enseñanzas deberán haber cumplido el requisito de estar inscritas y en calidad de beneficiarias en el Fichero Nacional de Garantía Juvenil al inicio/incorporación de la actividad formativa.

b) Tener más de dieciséis y menos de treinta años el día de inicio/incorporación de la actividad formativa.

Se entenderá por inicio/incorporación de la actividad formativa el primer día lectivo del curso o el primer día de incorporación del alumnado participante.

c) Estar inscritas en el Fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil creado por la Ley 18/2014, de 15 de octubre, con la condición de "beneficiario/a" al finalizar el curso o, en su caso, al finalizar las prácticas en la empresa.

Se entenderá como día final del curso el último día lectivo de la acción formativa o, en caso de que el curso tuviera programadas prácticas en una empresa, el final coincidirá con el último día de realización de las mismas.

Durante el periodo de realización de la actividad que da derecho a la percepción de la ayuda, la variación de la condición de beneficiario/a en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil no supondrá la pérdida del derecho a la ayuda siempre que cumplan los requisitos establecidos en los puntos anteriores.

Quinto. Acreditación del cumplimiento de los requisitos y de las obligaciones del alumnado beneficiario.

1. El cumplimiento de los requisitos de inscripción como beneficiario/a del Sistema Nacional de Garantía Juvenil se comprobará de oficio por la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas de acuerdo con los datos que figuran en el Fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

2. El cumplimiento de los requisitos de matriculación en las actividades formativas en los términos previstos en el apartado anterior se comprobará de oficio a través de los datos disponibles en el sistema de gestión administrativa y académica de los centros educativos de Castilla-La Mancha "Delphos".

3. Asimismo, dicho órgano gestor verificará de oficio los resultados obtenidos por el alumnado y el cumplimiento del resto de obligaciones que se establecen en las distintas modalidades de ayudas, incluida la realización del plan prácticas formativas en empresas que hayan suscrito con el centro educativo el correspondiente convenio de colaboración según el modelo que figura como anexo I de la presente Resolución.

4. Igualmente, la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas, comprobará de oficio el cumplimiento de las obligaciones recogidas en la base sexta de la Orden 104/2021, de 1 de julio.

5. La verificación de estos datos quedará acreditada en el expediente mediante diligencia o anotación expedida por el personal funcionario que la realice.

Sexto. Órganos competentes.

1. De conformidad con lo dispuesto en la base novena de la Orden 104/2021, de 1 de julio, el órgano competente para la ordenación e instrucción será el servicio de Organización Educativa y Centros, de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas.

2. La resolución del procedimiento de concesión la dictará, por delegación del titular de la consejería competente en materia de educación, la persona titular de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas.

Séptimo. Solicitudes, plazos y forma de presentación.

1. Los alumnos y alumnas que reuniendo los requisitos indicados deseen optar a las ayudas de formación formalizarán la solicitud de forma telemática, a través de la secretaría virtual de la plataforma educativa EducamosCLM (<https://educamosclm.castillalamancha.es/>), accesible a través de la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es>).

2. Sobre el acceso a la citada plataforma y al plazo de presentación de solicitudes, se estará a lo dispuesto en la base décima de la Orden 104/2021, de 1 de julio, y particularmente lo previsto en el apartado 2 de la misma, que prevé que el alumnado que haya terminado su formación, podrá presentar la solicitud de ayuda, según modalidades de la base cuarta de la Orden 104/2021, de 1 de julio, hasta el 30 de septiembre de 2022.

3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 24.4 del Decreto 21/2008, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha en materia de subvenciones, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre, si la solicitud presentara defectos formales o no se acompaña de todos los documentos e informaciones precisos, se requerirá al alumnado para que, en un plazo de 10 días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos.

En este plazo el órgano instructor podrá subsanar de oficio los errores cometidos por el alumnado en el formulario de solicitud derivados de la calificación de la modalidad de ayuda solicitada, adecuando la modalidad a la acción formativa en la que haya participado y al resultado obtenido.

A estos efectos, el órgano instructor sólo tendrá en cuenta los datos que el interesado haya hecho constar en el formulario.

Cuando las personas solicitantes presentaran la solicitud o la documentación que, en su caso, sea requerida por otros medios distintos se les requerirá para que subsanen, advirtiéndoles de que, de no ser atendido el requerimiento en el plazo de diez días, se las tendrá por desistidas de su solicitud o se las podrá declarar decaídas en su derecho al trámite correspondiente, previa Resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Octavo. Instrucción del procedimiento.

1. Para la evaluación de las solicitudes presentadas se constituirá una comisión de valoración, de acuerdo con lo dispuesto en la base novena de la Orden 104/2021 de 1 de julio, que estará compuesta por:

- a) Presidente/a: La persona titular del servicio con competencias en materia de gestión de acciones formativas de Garantía Juvenil.
- b) Secretario/a: Una persona que tenga la condición de empleado/a público/a que preste servicios en el servicio con competencias en materia de gestión de acciones formativas de Garantía Juvenil.
- c) Vocales: Dos personas que tengan la condición de empleado/a público/a que preste servicios en el servicio con competencias en materia de gestión de acciones formativas de Garantía Juvenil.

Comprobada la acreditación de los requisitos en los términos recogidos en el apartado quinto de esta Resolución, así como el cumplimiento de las obligaciones a las que se refiere la base sexta de la Orden 104/2021, de 1 de julio, la comisión de valoración realizará el estudio, evaluación de las solicitudes presentadas, así como su ponderación de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Por consecución del título de ESO o Bachillerato: 10 puntos (modalidad B3).
- b) Por superación de la prueba de acceso a Ciclos Formativos de grado medio o superior: 8 puntos (modalidad B2).
- c) Por consecución de alguna de estas certificaciones: 6 puntos (modalidad B1):
 - Certificación de los módulos en que haya estado matriculado, con superación de todas las materias, según lo establecido en la base cuarta.
 - Certificación de la cualificación profesional completa.
 - Consecución de nivel de idiomas.
- d) Por haber participado activamente en el programa hasta su finalización a pesar de no haber conseguido los objetivos de los apartados anteriores: 4 puntos (modalidad A)
- e) Por superación del período de prácticas en empresa autorizado dentro del programa de la acción formativa correspondiente: 2 puntos (modalidad C).

A la vista de la evaluación realizada, la comisión de valoración emitirá un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación practicada conforme a la aplicación de los criterios de valoración, así como la priorización de solicitudes.

En el caso de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por varias solicitudes, se priorizará por riguroso orden de presentación de solicitudes.

2. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe emitido por la comisión de valoración emitirá propuesta de resolución provisional.

3. La propuesta de resolución provisional formulada se publicará en el Portal de Educación de Castilla-La Mancha: <http://www.educa.jccm.es> y en el tablón de anuncios electrónico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <https://www.jccm.es/sede/tablon>, antes de la finalización del año natural en el que se dicte la convocatoria. Esta publicación surtirá los efectos de la notificación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha y en relación con lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Frente a esta propuesta, las personas interesadas dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación para formular alegaciones por vía telemática a través de la plataforma educativa EducamosCLM.

Examinadas, en su caso, las alegaciones presentadas, el órgano instructor formulará a la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas, la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de beneficiarios para los que se propone la concesión de las ayudas y su cuantía.

5. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crearán derecho alguno a favor del alumnado beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

Noveno. Resolución del procedimiento, notificación, publicación y efectos del silencio administrativo.

1. La resolución de concesión se dictará y publicará antes del 30 de diciembre de 2022 en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y de forma adicional en el Portal de Educación (<http://www.educa.jccm.es>). Dicha publicación sustituirá a la notificación y surtirá sus mismos efectos, de conformidad con lo establecido en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El vencimiento del plazo máximo indicado en el punto anterior sin haberse publicado la Resolución, legitima al alumnado interesado para entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

3. La resolución de concesión pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, conforme a lo previsto en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Con carácter potestativo, podrá formularse recurso de reposición ante la persona titular de la consejería con competencias en materia de educación, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al

de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, y en los términos establecidos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Décimo. Pago.

El abono de las ayudas se hará efectivo a los dos meses siguientes a la Resolución de la convocatoria mediante transferencia bancaria al número de cuenta que el alumnado o su padre, madre, tutor/a o representante legal, deben haber hecho constar en la solicitud y de la que el propio beneficiario sea titular.

Undécimo. Devolución voluntaria.

1. La devolución voluntaria de las cantidades percibidas por las ayudas que se convocan por la presente Resolución, serán ingresadas en la cuenta de Tesorería General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, a través del Modelo 046 y el procedimiento será el aprobado por la Orden de 8 de octubre de 2012 de la Consejería de Hacienda que estará disponible en el Portal Tributario de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas (<https://portaltributario.jccm.es/>).

En dicho ingreso se hará constar el concepto de la devolución (reintegro de subvenciones de presupuesto corriente), la descripción (ayudas de formación al alumnado que participa en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, autorizados durante el curso 2021/22) y el órgano gestor.

2. La devolución voluntaria de las cantidades percibidas por las subvenciones que se convocan por la presente Resolución se deberá comunicar al órgano concedente de acuerdo con el modelo del anexo II. En estos casos, las actuaciones concluirán con una Resolución de finalización del expediente de reintegro de la ayuda concedida.

Decimosegundo. Incompatibilidad y posibles incumplimientos

En relación con la incompatibilidad con otras ayudas, a los posibles incumplimientos de las obligaciones y en casos de falseamiento u omisiones, se estará a lo dispuesto en las bases decimocuarta y decimoquinta de la Orden 104/2021, de 1 de julio.

Decimotercero. Cofinanciación del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020.

El Fondo Social Europeo cofinancia la presente acción contribuyendo a las prioridades de la Unión en materia de cohesión económica, social y territorial a través de la mejora de las oportunidades de empleo, la promoción de la inclusión social y la lucha contra la pobreza, la promoción de la educación, la adquisición de capacidades y el aprendizaje permanente, y la puesta en marcha de políticas de inclusión activas, sostenibles y exhaustivas.

Las ayudas concedidas en el marco de la presente Resolución serán objeto de cofinanciación por el Fondo Social Europeo, la iniciativa de Empleo Juvenil y la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha a través del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020.

En consecuencia, las actuaciones incluidas en la operación a que se refiere esta Resolución deben ajustarse a los parámetros indicados en la base decimosexta de la Orden 104/2021, de 1 de julio, referidas a: requisitos de información y publicidad del FSE y del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020, obligaciones de disponibilidad y custodia de la documentación justificativa; contabilidad separada y seguimiento de indicadores de productividad y resultados del Programa Operativo.

Así mismo las personas beneficiarias de las subvenciones a las que se refiere esta Resolución quedan sujetas a lo establecido en la base decimoséptima de la Orden 104/2021, de 1 de julio, en materia de transparencia, quedando por tanto sujetos a lo también establecido por los artículos 6.1.b) y 6.2 de la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha.

Decimocuarto. Medidas de información y comunicación sobre el apoyo del FSE.

El órgano gestor de las ayudas concedidas, queda obligado al cumplimiento de las medidas de información y comunicación sobre el apoyo procedente de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos, conforme a lo establecido en el apartado 2.2 del anexo XII del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

En todas las medidas de información y comunicación que lleve a cabo, el órgano gestor de las ayudas concedidas deberá reconocer el apoyo de los Fondos a la operación cofinanciada, mostrando:

- El emblema de la Unión, conforme a las características técnicas establecidas por la Comisión Europea, y una referencia a la Unión Europea.
- Una referencia al Fondo Social Europeo (FSE)
- Objetivo Temático (en el caso de cartelería)
- El logotipo del Gobierno de Castilla-La Mancha.

De igual modo, el órgano gestor se asegurará de que las partes que intervienen en las operaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, la Iniciativa de Empleo Juvenil y la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, han sido informadas de dicha financiación.

Cualquier documento relacionado con la ejecución de la operación destinada al público o a los participantes, contendrá una declaración expresa de la cofinanciación del proyecto por parte del Fondo Social Europeo, la Iniciativa de Empleo Juvenil y del Gobierno Regional.

Decimoquinto. Indicadores financieros y de productividad asociados a la Resolución.

Dentro del marco de rendimiento a que se refiere el anexo II del Reglamento (UE) 1303/2013, y de conformidad con el artículo 21 y siguientes de este Reglamento, las metas a alcanzar con estas ayudas, en relación con el indicador financiero y el indicador de productividad previstos, son las que se indican a continuación:

- a) El indicador financiero, entendido como el volumen total previsto de gasto público resultante de la ejecución financiera, será de 350.000 euros.
- b) El indicador de productividad/ejecución, entendido como unidad de medida de anualización de los hitos conseguidos durante la totalidad del periodo temporal que abarca la Resolución, será para el Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020 de una previsión de 1.110 personas desempleadas.

Decimosexto. Impugnación de la convocatoria.

Esta Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, conforme a lo previsto en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Con carácter potestativo, podrá formularse recurso de reposición ante la persona titular de la consejería con competencias en materia de educación, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, y en los términos establecidos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimoséptimo. Entrada en vigor.

La presente Resolución surtirá efectos el día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 22 de agosto de 2022

La Consejera de Educación, Cultura y Deportes
ROSA ANA RODRÍGUEZ PÉREZ

ANEXO I

**CONVENIO CENTRO DOCENTE – EMPRESA/CENTRO DE TRABAJO
PARA EL DESARROLLO DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS. GARANTÍA JUVENIL.**

CONVENIO N°	ANEXO 0
--------------------	----------------

De una parte:

D./Dña. _____ con D.N.I. _____
 como Director/a del Centro docente _____
 Código N°. _____ localizado en _____ provincia de _____,
 calle/plaza _____ C.P. _____, con N.I.F. _____,
 Teléfono _____, e-mail _____.

y de otra:

D./Dña. _____ con D.N.I. _____
 como representante legal de la Empresa/Agrupación de empresas, Entidad colaboradora
 _____, localizada en
 _____ provincia de _____
 calle/plaza _____ C.P. _____, con N.I.F. _____,
 Teléfono _____, e-mail _____

EXPONEN

- Que ambas partes se reconocen recíprocamente capacidad y legitimidad para convenir.
- Que el objetivo del presente **CONVENIO** es la colaboración entre las entidades a las que representan para el desarrollo de un **PROGRAMA FORMATIVO** de Prácticas en Empresas, dirigido a los alumnos que cursan Programas Formativos reglados o cursos monográficos no reglados de carácter profesional.

ACUERDAN

- Suscribir el presente **CONVENIO** de colaboración para el desarrollo de Prácticas en Empresas de los Programas Formativos reglados o cursos monográficos no reglados de carácter profesional, en el marco de Garantía Juvenil, de acuerdo con la normativa vigente y las instrucciones dictadas por la Dirección, General competente en materia de Programas educativos para el curso escolar 2021-2022, que ambas partes conocen y acatan.
- Al presente convenio se incorporarán a lo largo del período de su vigencia, las relaciones nominales de alumnos acogidos al mismo (Anexo I), la programación de actividades formativas (Anexo II) a desarrollar por éstos en las empresas y los Documentos necesarios que faciliten el seguimiento y evaluación de dichas prácticas.

PRIMERA. - Las personas que figuran en el Anexo I del presente convenio (Relación de alumnado) desarrollarán las actividades formativas programadas en el Anexo II del mismo (Programa Formativo), en los locales del centro o centros de trabajo de la empresa firmante, o, en su caso, en aquellos lugares en los que la empresa desarrolle su actividad productiva, sin que ello implique relación laboral alguna con la empresa.

SEGUNDA. - La empresa se compromete al cumplimiento de la programación de actividades formativas que previamente hayan sido acordadas con el centro educativo, a realizar su seguimiento y la valoración del progreso del alumnado y, junto con el profesor/tutor del centro educativo, a la revisión de la programación, si una vez iniciado el período de prácticas, y a la vista de los resultados, fuese necesario.

TERCERA. - Cada participante dispondrá de un documento de evaluación de las actividades realizadas, que será supervisado por la persona responsable de la empresa en colaboración con el/la tutor/a del centro educativo. En dicho documento figurarán las actividades formativas más significativas realizadas en la empresa, con registro de fecha y de los resultados semanales. Estos resultados se reflejarán en una Ficha de Seguimiento y Evaluación, que cumplimentará el/la responsable de la empresa.

CUARTA. - La empresa nombrará un responsable para la coordinación de las actividades formativas a realizar en el centro de trabajo, que garantizará la orientación y consulta del alumnado, facilitará las relaciones con el profesor-tutor del centro educativo y aportará los informes valorativos que contribuyan a la evaluación. A tal fin, facilitará al profesor-tutor del centro educativo el acceso a la empresa y las actuaciones de valoración y supervisión del proceso.

QUINTA. - La empresa o entidad colaboradora no podrá cubrir, ni siquiera con carácter temporal o interino, ningún puesto de trabajo en plantilla con el alumnado que realice actividades formativas en la empresa, salvo que se establezca al efecto una relación laboral de contraprestación económica por servicios contratados. En este caso, se considerará que el/la alumno/a abandona el programa formativo en el centro de trabajo, debiéndose comunicar este hecho por la empresa o institución colaboradora al responsable del centro formativo, quien lo comunicará a la delegación provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

SEXTA. - El presente convenio podrá extinguirse por su cumplimiento o por su resolución. Son causas de resolución del convenio, además de las citadas en el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las siguientes:

- a) Cese de actividades del centro docente, de la empresa o institución colaboradora.
- b) Fuerza mayor que imposibilite el desarrollo de las actividades programadas.
- c) Incumplimiento de las cláusulas establecidas en el convenio específico de colaboración, inadecuación pedagógica de las prácticas formativas, o vulneración de las normas que, en relación con la realización de las actividades programadas, estén en cada caso vigentes.

Igualmente, se podrá rescindir para un determinado alumno/a o grupo de alumnos/as, por cualquiera de las partes firmantes, y ser excluido de su participación en el convenio por decisión unilateral del centro formativo, de la empresa o institución colaboradora, o conjunta de ambos, en los siguientes casos:

- a) Faltas repetidas de asistencia y/o puntualidad no justificadas, previa audiencia del interesado.
- b) Actitud incorrecta o falta de aprovechamiento, previa audiencia al interesado.

En cualquier caso, el centro educativo deberá informar a la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes la extinción o rescisión de los convenios específicos de colaboración en cualquiera de los casos y esta, a su vez, lo comunicará a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

No obstante, lo anterior, si cuando concurra cualquiera de las causas de resolución del convenio, existen actuaciones en curso en ejecución, las partes, de común acuerdo podrán acordar la continuación y finalización de las actuaciones en curso que estimen oportunas, estableciendo un plazo improrrogable para su finalización.

Así mismo, los representantes de los trabajadores de los centros de trabajo serán informados del contenido específico del programa formativo que desarrollará el alumnado sujeto al convenio de colaboración con anterioridad a su firma, actividades, calendario y horario de las mismas, y localización del Centro o Centros de trabajo donde se realizarán.

SÉPTIMA. - Este convenio estará vigente a partir de su firma. Su vigencia será hasta el 30 de septiembre de 2022

. OCTAVA.- Cualquier eventualidad de accidente que pudiera producirse entre el alumnado de centros formativos durante la realización de estas prácticas, con independencia de las coberturas que procedieran a través del Seguro Escolar, será contemplada en la póliza específica que la propia Consejería de Educación, Cultura y Deportes suscribe como seguro, así como las suscritas por esta Consejería, con carácter general, al objeto de cubrir la responsabilidad civil, indemnizaciones y daños a terceros.

NOVENA- La Empresa o entidad colaboradora garantizará con respecto al personal de la empresa que esté en contacto habitual con alumnos menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad o indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

DÉCIMA. - En todo momento, el alumnado irá provisto del D.N.I./N.I.E.

UNDÉCIMA- La Dirección General de Inclusión Educativa y Programas de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes remitirá a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social una copia del presente convenio, así como las relaciones del alumnado que, en cada período de tiempo estén realizando prácticas formativas en empresa.

DUODÉCIMA- El presente convenio de colaboración, tal como se establece en el artículo 4.i) del Decreto 315/2007, de 27 de diciembre queda sujeto a la jurisdicción contencioso-administrativa en las cuestiones litigiosas que puedan suscitarse, de acuerdo con lo previsto en la Ley 29//1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

DECIMOTERCERA. - Tratamiento de datos de carácter personal

1. El tratamiento de los datos personales objeto de este Convenio deberá realizarse de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos); la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, así como la restante normativa e instrucciones reguladoras de la seguridad y protección de datos de carácter personal que sea de aplicación durante la vigencia del mismo.

2. Objeto del encargo del tratamiento.

A efectos de lo previsto en el artículo 28.3 del Reglamento (UE) 2016/679 (en adelante RGPD) y el resto de disposiciones vigentes en materia de protección de datos, el responsable del tratamiento es la Viceconsejería de Educación, y el encargado del tratamiento es..... (nombre de la empresa).

El tratamiento tiene como finalidad la gestión administrativa y educativa del alumnado de centros docentes de Castilla-La Mancha.

A los efectos del presente convenio, es posible dirigirse a la Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha a través del correo electrónico protecciondatos@jccm.es.

3. Identificación de la información afectada.

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el responsable del tratamiento pone a disposición del encargado del tratamiento la información que se encuentra incluida en la siguiente actividad de tratamiento:

- Gestión alumnado, con código RAT: 0372

4. Devolución y supresión de datos personales tras la finalización de la vigencia del Convenio

Una vez finalice el presente convenio, el encargado del tratamiento debe devolver al responsable los datos personales facilitados objeto de tratamiento y suprimir cualquier copia que esté en su poder, sin perjuicio de lo establecido en la letra q) del apartado siguiente.

5. Obligaciones del encargado del tratamiento.

El encargado del tratamiento y todo su personal se someten a la normativa de protección de datos anteriormente mencionada y de forma específica, a las siguientes condiciones:

a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento. Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de carácter nacional, el encargado informará inmediatamente al responsable.

c) Presentar ante el responsable la adhesión a códigos de conducta aprobados a tenor del artículo 40 del RGPD o a mecanismos de certificación aprobados de acuerdo con el artículo 42 del RGPD.

d) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que contenga:

1. El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.

2. Las categorías de tratamientos efectuados por cuenta de cada responsable.

3. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.

4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:

La seudonimización y el cifrado de datos personales.

La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

e) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo responsable, de acuerdo con las instrucciones del responsable. En este caso, el responsable identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que le sea aplicable, informará al responsable de esa exigencia legal de manera previa, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

f) No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este convenio que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al responsable, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación podrá llevarse a cabo si el responsable no manifiesta su oposición en el plazo establecido.

El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subencargado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

g) Mantener el deber de secreto respecto de los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.

h) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, según el modelo facilitado por el responsable del tratamiento, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes.

i) Remitir al responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

j) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

k) Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:

1. Acceso, rectificación, supresión y oposición.
2. Limitación del tratamiento.
3. Portabilidad de datos.
4. A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles).

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el encargado del tratamiento, éste debe comunicarlo por correo electrónico a la dirección protecciondatos@jccm.es. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

l) Derecho de información:

Corresponde al responsable facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos.

m) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos.

El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 72 horas, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Si se dispone de ella se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.

El nombre y los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos de su órgano o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.

Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

n) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

o) Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como permitir y colaborar con la realización de las auditorías o las inspecciones realizadas por cuenta del responsable.

p) Designar un Delegado de Protección de Datos y comunicar su identidad y datos de contacto al responsable.

q) Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

r) En el caso de que los datos deban incorporarse en dispositivos portátiles, o deban tratarse fuera de los locales del encargado, se necesita autorización expresa del responsable, la cual deberá constar en el documento de seguridad.

En cualquier caso, debe garantizarse el correspondiente nivel de seguridad.

s) No prestar el servicio objeto del presente documento mediante tecnología en nube sin la autorización expresa del responsable.

t) Implantar medidas de seguridad.

Dado que el tratamiento forma parte de un Sistema de Información incluido en el ámbito de aplicación del Esquema Nacional de Seguridad, las medidas a implantar son las correspondientes a la categoría media.

En todo caso, se deben implantar mecanismos para:

-Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.

-Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.

-Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.

-Seudonimizar y/o cifrar de datos personales, en su caso.

6. Obligaciones del responsable del tratamiento.

Corresponde al responsable del tratamiento:

a) Entregar al encargado los datos a los que se refiere el apartado 2 de este anexo.

b) Proporcionar al encargado el modelo de información para trabajadores externos.

c) Realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales, si procede, de las operaciones de tratamiento a realizar por el encargado.

d) Realizar las consultas previas que corresponda.

e) Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.

f) Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías a través del Delegado de Protección de Datos del responsable.

En _____ a _____ de _____ 202__

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO DOCENTE

EL/LA REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

Fdo.: _____

Fdo.: _____

**CONVENIO CENTRO FORMATIVO – EMPRESA
PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS EN EMPRESAS. GARANTÍA
JUVENIL.**

RELACIÓN DE ALUMNOS

ANEXO I

Relación de alumnos acogidos al CONVENIO específico número suscrito con fecha ____
de ____ de 202 ____ entre el Centro formativo _____, y la Empresa
_____, que realizarán Prácticas en Empresas, durante el periodo abajo indicado.

Curso académico ____ / ____

PROGRAMA FORMATIVO _____ de ____ horas.

(Nombre del programa formativo)

ÁMBITO PROFESIONAL

_____.

(Ámbito para los programas adaptados/no adaptados al CNCP)

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I	HORARIO DIARIO	NÚMERO HORAS	FECHA COMIENZO	FECHA DE FINALIZACIÓN

En cumplimiento de la Cláusula Cuarta del CONVENIO específico de colaboración, se procede a designar al profesor/a del Centro formativo, que será D./Dña. _____, y al responsable de la Empresa, que será D./Dña. _____.

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Viceconsejería de Educación.
Finalidad	Gestión administrativa y educativa del alumnado de centros docentes de Castilla-La Mancha, , así como el uso de los recursos educativos digitales por parte de la comunidad educativa.
Legitimación	6.1.c) Cumplimiento de una obligación legal del Reglamento General de Protección de Datos; 6.1.e) Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos del Reglamento General de Protección de Datos. Datos de categoría especial: 9.2.g) el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial del Reglamento General de Protección de Datos. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación / Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
Origen de los datos	El propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.
Categoría de los datos	Datos especialmente protegidos: Salud. Datos de infracciones administrativas. Datos de carácter identificativo: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, firma electrónica, correo electrónico; imagen/voz. Otros datos tipificados: Características personales; académicos y profesionales; detalles del empleo; económicos, financieros y de seguros.
Destinatarios	Existe cesión de datos.
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Disponible en la dirección electrónica: https://rat.castillalamancha.es/info/0372 .

En _____ a ____ de _____ de 202__.

El Responsable del Centro

El Representante de la Empresa

Fdo.: _____

Fdo.: _____

PRÁCTICAS EN EMPRESAS PROGRAMAS FORMATIVOS DE CARÁCTER PROFESIONAL

FICHA DE SEGUIMIENTO DEL ALUMNO EN PRÁCTICAS.

PROGRAMA FORMATIVO. GARANTÍA JUVENIL.

CENTRO EDUCATIVO: CENTRO DE TRABAJO: PERIODO: ____/____/____ - ____/____/____		PROFESOR – TUTOR: RESPONSABLE PRÁCTICAS EN EMPRESA:	ANEXO II
PROGRAMA FORMATIVO: ÁREA O DPTO. DEL CENTRO DE TRABAJO		ÁMBITO/CUALIFICACIÓN: CÓDIGO: Horas:	HOJA N°
ACTIVIDADES FORMATIVO-PRODUCTIVAS (a desarrollar durante el periodo de prácticas)	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN	COMPETENCIAS PROFESIONALES	

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Viceconsejería de Educación.
Finalidad	Gestión administrativa y educativa del alumnado de centros docentes de Castilla-La Mancha, así como el uso de los recursos educativos digitales por parte de la comunidad educativa.
Legitimación	6.1.c) Cumplimiento de una obligación legal del Reglamento General de Protección de Datos; 6.1.e) Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos del Reglamento General de Protección de Datos. Datos de categoría especial: 9.2.g) el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial del Reglamento General de Protección de Datos. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación / Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
Origen de los datos	El propio interesado o su representante legal, administraciones públicas.
Categoría de los datos	Datos especialmente protegidos: Salud. Datos de infracciones administrativas. Datos de carácter identificativo: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, firma electrónica, correo electrónico; imagen/voz. Otros datos tipificados: Características personales; académicos y profesionales; detalles del empleo; económicos, financieros y de seguros.
Destinatarios	Existe cesión de datos.
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Disponible en la dirección electrónica: https://rat.castillalamancha.es/info/0372 .

EL RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO

FECHA: ___/___/___ - ___/___/___

EL PROFESOR

ANEXO II**RENUNCIA A LA AYUDA DE FORMACIÓN CONCEDIDA POR LA PARTICIPACIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA JUVENIL, DURANTE EL CURSO 202__-202__ EN CASTILLA-LA MANCHA.****Datos personales:**

Apellidos:	Nombre:	
DNI/NIE:		
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	CP:
Correo electrónico:	Tfno.:	
Matriculado en :		Curso:
En el IES/CEPA/ ... :	Localidad:	
Que participa en el SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA JUVENIL con código:		

Como beneficiario/a de una ayuda de formación por su participación en el SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA JUVENIL anteriormente citado, concedida mediante Resolución de _____, de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas, de concesión de ayudas de formación a los alumnos que participen en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, durante el curso 202__ /202__.

RENUNCIO a la ayuda que me ha sido concedida (apartado 3, de la base decimoquinta de la Orden 104/2021, de 1 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas de formación al alumnado que participe en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil en cualquiera de las enseñanzas de la oferta educativa específica de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. (DOCM nº 130, de 9 de julio de 2021).

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable	Viceconsejería de Educación.
Finalidad	Gestión de las ayudas y subvenciones tramitadas por la Viceconsejería.
Legitimación	6.1.c) Cumplimiento de una obligación legal del Reglamento General de Protección de Datos; 6.1.e) Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos del Reglamento General de Protección de Datos. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones / Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre de 2002, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha; Ley 7/2010, de 20 de julio de Educación, Cultura y Deportes.
Origen de los datos	El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
Categoría de los datos	NIF., DNI; Nombre y apellidos, Dirección, Teléfono, Firma, Firma electrónica, Correo electrónico. Otro tipo de datos: Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Grado de discapacidad.
Destinatarios	No existe cesión de datos.
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Disponible en la dirección electrónica: https://rat.castillalamancha.es/info/1015

Motivos de la renuncia:

.....
.....
.....
.....

Y para que conste a todos los efectos, firmo el presente documento.

En, a de..... de 202....

Fdo.: _____
