



- Hacer clic con el botón izquierdo del ratón sobre el enlace ONLINE de resultado: "AYUDAS PARA FINANCIAR PROYECTOS PARA EL EMPLEO DE PERSONAS JOVENES CUALIFICADAS INSCRITAS EN EL SISTEMA NACIONAL DE GARANTIA JUVENIL, COFINANCIADA POR EL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL."

Tratamiento Pública de Castilla-La Mancha Registro Electrónico Certificación

Resultados de la búsqueda 1 trámites

DG de Programas de Empleo - Consejería de Economía, Empresas y Empleo
AYUDAS DESTINADAS A PERSONAS AFECTADAS POR UN ERTE CON MOTIVO DEL COVID-19 Y QUE HAN PERDIDO SU PUESTO DE TRABAJO CON POSTERIORIDAD A SU FINALIZACION.

Procedimiento: AYUDAS DESTINADAS A PERSONAS AFECTADAS POR UN ERTE CON MOTIVO DEL COVID-19 Y QUE HAN PERDIDO SU PUESTO DE TRABAJO CON POSTERIORIDAD A SU FINALIZACION

> Presencial
> Online
Alertas Informat.

- En la siguiente página, se deben descargar si fuesen necesarios los Anexos II y III.
- Una vez rellenos dichos Anexos (si fuese necesario presentarlos) iniciamos la presentación de solicitud.

Ir a relacionados

TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

AYUDAS DESTINADAS A PERSONAS AFECTADAS POR UN ERTE CON MOTIVO DEL COVID-19 Y QUE HAN PERDIDO SU PUESTO DE TRABAJO CON POSTERIORIDAD A SU FINALIZACION.

Plazo de presentación de solicitudes:
Del 14/06/2021 al 31/10/2021

Objeto:
Ayudas destinadas a personas afectadas por un ERTE con motivo del COVID-19 y que han perdido su puesto de trabajo con objeto de paliar la situación de desempleo a la que se han visto abocadas.

Este trámite requiere Firma Digital.

Inicio de trámites con certificado electrónico

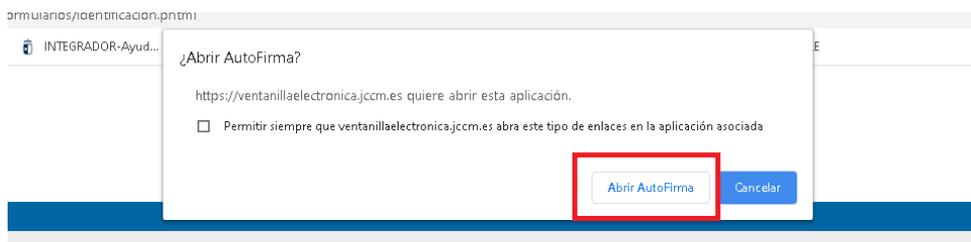
Paso 5

Consulta de Expediente y Presentación de Documentos Adicionales

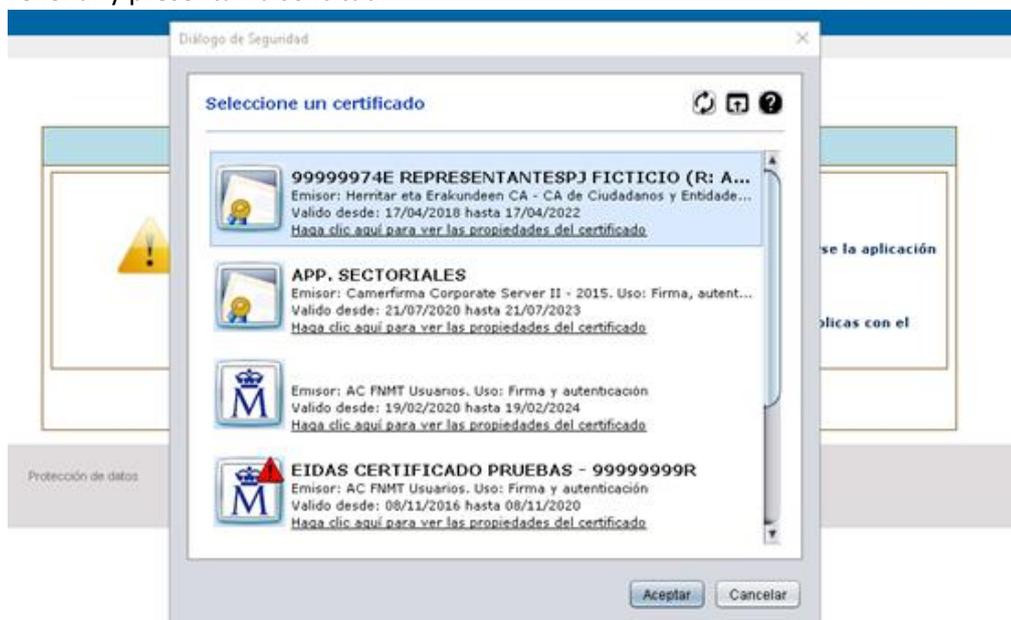
Modelos del Trámite:
Anexo I. Solicitud
Anexo II. Representación
Anexo III. Autorización consulta

Paso 4

- Al darle a iniciar, puede aparecer el siguiente mensaje de advertencia indicando si quiere utilizar Autofirma. En este caso, seleccionamos Abrir Autofirma



7. Una vez abierto Autofirma, seleccionamos el certificado digital que utilizaremos para rellenar y presentar la solicitud.



8. Una vez rellena la solicitud se debe adjuntar la documentación relativa a los proyectos, tantas veces como proyectos queramos.

ANEXAR DOCUMENTOS	
Tipo de documento:	Anexo II
Documento:	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; margin-right: 5px;">Seleccionar archivo</div> Ningún archivo seleccionado <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; margin-left: 5px;">Adjuntar</div> </div>
DATOS BANCARIOS A EFECTOS DEL PAGO DE LA SUBVENCIÓN	
Nombre de la entidad bancaria: *	<input type="text"/>
Domicilio:	<input type="text"/>



9. Una vez rellenada la solicitud, damos al botón de enviar

La certificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha conlleva el pago de la tasa prevista en el artículo 399 y siguientes de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias. La autorización a la verificación de oficio de esta circunstancia por la Administración conlleva una bonificación del 25 por ciento de la cuantía de la citada tasa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 403 de la citada Ley.

Organismo destinatario:

Código DIR 3: .

Enviar



Subsanar solicitudes / Aportar Documentación

1. Repetimos los pasos 1, 2 y 3 de la Presentación de solicitudes.
2. Accedemos a la pantalla del trámite y seleccionamos consulta del expediente y presentación de documentos adicionales

The screenshot shows a web interface for the submission of requests. At the top right, there is a button labeled "Ir a relacionados". The main heading is "TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA". Below this, the subject of the request is "AYUDAS DESTINADAS A PERSONAS AFECTADAS POR UN ERTE CON MOTIVO DEL COVID-19 Y QUE HAN PERDIDO SU PUESTO DE TRABAJO CON POSTERIORIDAD A SU FINALIZACION." The submission period is "Del 14/06/2021 al 31/10/2021". The object is "Ayudas destinadas a personas afectadas por un ERTE con motivo del COVID-19 y que han perdido su puesto de trabajo con objeto de paliar la situación de desempleo a la que se han visto abocadas." A note states "Este trámite requiere Firma Digital." There are two image-based buttons: "Inicio de trámites con certificado electrónico" and "Consulta de Expediente y Presentación de Documentos Adicionales", with the latter highlighted by a red border. At the bottom, there are links for "Anexo I. Solicitud", "Anexo II. Representación", and "Anexo III. Autorización consulta".

3. En la siguiente pantalla, nos indica el método por el cual queremos adjuntar la documentación: Certificado digital o con datos de contraste.
Si utilizamos Certificado digital, será igual paso 6 y 7 de la presentación de solicitudes.
Si utilizamos datos de contraste, tendremos que rellenar el CIF y utilizar el código de expediente o el número de registro de entrada que se asignó al presentar la solicitud.



CONSULTA DE EXPEDIENTES

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Tipo de identificación: Número:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE

Registro Número de registro:

Expediente Número de expediente:

El **NIF** debe teclearse con una longitud de 9 caracteres (incluida la letra), rellenando con ceros a la izquierda si es necesario
El **número de registro** debe introducirse con una "/" seguida de un año (ejemplo: 765755/2012)

4. Una vez dentro, podremos ver el estado de tramitación y un botón que nos habilita la presentación de documentos.

ESTADO DE TRAMITACIÓN

Fecha de inicio del expediente: **11/11/2020**

LA SOLICITUD HA ENTRADO EN EL ÓRGANO COMPETENTE PARA SU RESOLUCIÓN

5. Cuando hayamos pulsado el botón anterior, se habilita la presentación de documentos, donde seleccionaremos los documentos a aportar uno a uno (repetiendo los puntos 1 y 2 indicamos en la siguiente captura). Una vez cargados todos los documentos de subsanación procedemos a enviar (punto 3).

Documentos anexos

Adjuntar Documentos: * ningún archivo seleccionado