



## Actualización de datos de representantes y contactos de planes

En el presente documento se explica cómo actualizar los datos de los promotores y sus planes de formación ante cambios que eventualmente pudieran existir en sus representantes legales y otras personas de contacto. Si su entidad, como promotor de planes de Formación para el Empleo, ha sufrido modificación de sus representantes legales por cualquier causa, este documento le es de aplicación.

Estos cambios han de ser llevados a cabo por los propios promotores y habrán de hacerse, en todo caso, con anterioridad a que sea necesario hacer alguna presentación de documentos firmados a través del portal FEDAP.

### ¿En qué casos se ha de hacer la actualización de los datos?

Siempre que haya cambiado el representante legal (obligatoriamente) o el contacto (recomendable), de planes de formación de los que haya aún algún tipo de trámite pendiente a presentar a través del portal FEDAP.

### ¿Dónde y cómo se hacen los cambios?

Los cambios se efectúan en el propio portal FEDAP. El orden es importante:

#### 1º Actualizar los datos en los planes:

El cambio de Representante Legal y Contacto se deberá efectuar en el menú 'Gestión Planes' en las secciones correspondientes, cuando sea necesario. Es necesario cambiar primero estos datos en el menú Gestión de planes para **TODOS** los planes que estén todavía activos (de los cuales quede aún pendiente de realizar algún tipo de trámite) y en los que hayan cambiado datos de representantes y/o contactos.

|                        |   |  |  |
|------------------------|---|--|--|
| PLANES                 | <p>PLAN AGRUPADO DE FORMACIÓN CONTINUA<br/>Año: 2011 Nº Esp: 88/2011 Tipo de Plan: Agrupado Versión del Plan: <b>Pendiente de Justificación</b><br/>Promotor: DIPUTACION PROVINCIAL NUEVA CIF: P0300000G<br/>Ámbito administrativo: Administración Local Grupo de promotor: Entidades Locales- Art. 3 Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local.</p> <p> <input checked="" type="checkbox"/> Plan         <input checked="" type="checkbox"/> Representación         <input checked="" type="checkbox"/> Datos Bancarios         <input checked="" type="checkbox"/> Activ. Formalitas         <input checked="" type="checkbox"/> Activ. Complement         <input checked="" type="checkbox"/> Requisitos         <input checked="" type="checkbox"/> Docs.         <input checked="" type="checkbox"/> Incidencias       </p> |  |  |
| REVISIÓN JUSTIFICACIÓN | <p><b>Datos de la persona de contacto</b></p> <p>Nombre Persona de Contacto<br/>López López Juan</p> <p>Tipo de Documento Nº Documento Cargo<br/>       [DNI] [11111111H] [Representante Legal]     </p> <p>Nombre Apellido 2º Apellido<br/>       López López López     </p> <p>Correo electrónico Correo electrónico adicional DEU (Dirección Única Electrónica)<br/>       [lópez.es] [ ]     </p> <p>Vía pública Dirección Localidad Código Postal<br/>       [Alameda/Aldea] [ ] [ ] [ ]     </p> <p>Provincia<br/>       [Avea]     </p> <p>Teléfono Teléfono Móvil Fax<br/>       [ ] [ ] [ ]     </p> <p>¿Desea aparecer en el directorio de contactos? <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Importar persona de contacto del promotor</p>   |  |  |
| COMUNIDAD              | <p><b>Datos Representante</b></p> <p>Representante<br/>López López Juan</p> <p>Tipo de Documento Nº Documento Cargo<br/>       [DNI] [11111111H] [Representante Legal]     </p> <p>Nombre Apellido 2º Apellido<br/>       López López López     </p> <p>Correo electrónico Correo electrónico adicional DEU (Dirección Única Electrónica)<br/>       [ ] [ ]     </p>   |  |  |
| USUARIOS               | <p>Procesos de revisión</p> <p>Contactos</p> <p>Documentos</p> <p>Mantenimiento de Usuarios</p> <p>Permisos de Usuarios</p>   |  |  |
| AYUDA                  | <p>Centro Asistencia Usuario</p>  |  |  |



Debe seleccionar al nuevo Contacto y Representante Legal de las listas desplegables. Si no lo permitiera, es porque el plan se encuentra en una versión pendiente de revisión por parte del INAP y deberá esperar a que esta situación cambie, ó bien porque está marcada la casilla 'Importar persona de contacto del promotor' ó 'Importar representante del promotor'. Desmarque dichas casillas para poder seleccionar valores de la lista desplegable.

Si al tratar de seleccionar un nuevo Representante ó contacto, no estuvieran dados de alta entre los usuarios registrados del plan, deben darse de alta previamente desde la sección 'Mantenimiento de Usuarios'. Esta labor la pueden realizar los usuarios que tengan perfil de Administrador de usuarios (en todo promotor hay al menos un usuario que lo tiene).



**PROMOTORES**

- Gestión datos Promotor

**PLANES**

- Gestión planes
- Subsanación de incidencias
- Adaptación de planes
- Justificación

**REVISIÓN JUSTIFICACIÓN**

- Procesos de revisión

**COMUNIDAD**

- Contactos
- Documentos

**USUARIOS**

- Mantenimiento de Usuarios
- Permisos de Usuarios

### Edición de Usuarios

Tipo de Documento: **DNI** | Nº Documento: 11111111H | Cargo: Representante Legal

Nombre: Juan | Apellido: López | 2º Apellido: López

Correo electrónico: @es | Correo electrónico adicional: | DEU (Dirección Única Electrónica):

Vía pública: **Alameda/Aloa** | Dirección: | Localidad: | Código Postal: | Provincia: **Alava**

Teléfono: | Teléfono Móvil: | Fax: | Fecha de Alta: 10/01/2012 | Fecha de Baja:

Usuario: pruebaRL | Contraseña: | Perfil de Usuario: **Administrador Usuarios**

La asignación de un perfil de usuario lleva consigo la asignación de los permisos de usuario por defecto de dicho perfil para el usuario. Puede personalizar los permisos efectivos de cada usuario en el módulo permisos de usuarios.

Tras darlos de alta en el sistema, volveremos al menú 'Gestión de Planes' y seleccionaremos de los desplegados el nuevo Representante y Contacto y guardamos los cambios.

## 2º Actualizar los datos en el promotor:

Tras efectuar los cambios en el menú de "Gestión de planes", también deberemos asegurarnos que se cambia en el menú de "Gestión de datos del promotor" cuando sea el caso.

El cambio de Representante Legal y Contacto en el menú del promotor 'Gestión datos Promotor' se efectúa seleccionándolos de la ficha 'Persona de Contacto' y 'Representante' y pulsando el botón de guardar los cambios.



- PROMOTORES**
  - Gestión datos Promotor
- PLANES**
  - Gestión planes
  - Subsanación de incidencias
  - Adaptación de planes
  - Justificación
- REVISIÓN JUSTIFICACIÓN**
  - Procesos de revisión
- COMUNIDAD**
  - Contactos
  - Documentos

## Gestión de Datos de Promotor



### Editar Promotor

- Identificación
- Persona de contacto
- Representante
- Otros
- Documentos

#### Datos de la persona de contacto

Nombre Persona de Contacto

Tipo de Documento N° Documento Cargo  
 NIF

Nombre Apellido 2º Apellido

Correo electrónico Correo electrónico adicional DEU (Dirección Única Electrónica)

Vía pública Dirección Localidad Código Postal

- PROMOTORES**
  - Gestión datos Promotor
- PLANES**
  - Gestión planes
  - Subsanación de incidencias
  - Adaptación de planes
  - Justificación
- REVISIÓN JUSTIFICACIÓN**
  - Procesos de revisión
- COMUNIDAD**
  - Contactos
  - Documentos

## Gestión de Datos de Promotor



### Editar Promotor

- Identificación
- Persona de contacto
- Representante
- Otros
- Documentos

#### Datos Representante

Representante

Tipo de Documento N° Documento Cargo  
 NIF

Nombre Apellido 2º Apellido

Correo electrónico Correo electrónico adicional DEU (Dirección Única Electrónica)

Vía pública Dirección Localidad Código Postal

Si cuando accedemos a este menú 'Gestión de datos del promotor', encontramos un mensaje como el siguiente en rojo, esto quiere decir que debe primero cambiar el representante y contacto en los planes como le hemos indicado y por último cambiarlo en el promotor. Debido a que los planes pueden tener diferentes representantes legales y contactos, y el promotor como entidad, puede tener otros, es obligatorio efectuar los cambios en el orden que les hemos indicado.

- PROMOTORES**
  - Gestión datos Promotor
  - Consultas AEAT y TGSS
- PLANES**
  - Acuerdo de Gestión
  - Convocatorias
  - Gestión planes
  - Subsanación de incidencias
  - Adaptación de planes
  - Justificación
  - Renuncia
- REVISIÓN JUSTIFICACIÓN**
  - Procesos de revisión
  - Requerimientos justificación
  - Cuenta del plan
  - Procedimientos de Reintegro
  - Procedimientos de Int. Demora
  - Corrección de datos

## Gestión de Datos de Promotor



### Editar Promotor

- Identificación
- Persona de contacto
- Representante
- Otros
- Documentos

#### Datos Representante

**El representante seleccionado ya existe en los siguientes planes de este promotor dentro de una convocatoria abierta, si desea cambiar el representante debe cambiarlo antes en el plan.**

304/2011 - DGFP-I

Representante

Tipo de Documento N° Documento Cargo  
 DNI  50454382H  asdasd

Nombre Apellido 2º Apellido  
 asd  asd

Correo electrónico Correo electrónico adicional DEU (Dirección Única Electrónica)