INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

RESOLUCIÓN DE 19 DE NOVIEMBRE DE 2026, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL POR LA QUE SE APRUEBA, POR EL PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE ANTICIPADO, LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA FINANCIACIÓN DE PLANES DE FORMACIÓN DE ÁMBITO ESTATAL, DIRIGIDOS A LA CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES RELACIONADAS CON EL DIÁLOGO SOCIAL Y LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA.

La Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, acometió una reforma integral del Sistema de Formación Profesional para el Empleo con el objetivo de garantizar el interés general y la necesaria estabilidad y coherencia que ese sistema precisa.

El Acuerdo de propuestas para la negociación tripartita para fortalecer el crecimiento económico y el empleo, firmado por el Gobierno y los interlocutores sociales el 29 de julio de 2014, recogía un compromiso con el desarrollo de medidas concretas en diversos ámbitos, incluida la voluntad de trabajar para transformar el sistema de formación profesional para el empleo, sobre la base del diálogo social.

La Orden TMS/379/2019, de 28 de marzo, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por el Servicio Público de Empleo Estatal, para la financiación de planes de formación de ámbito estatal, dirigidos a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con el diálogo social y la negociación colectiva, dictada en desarrollo del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, establece las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por el Servicio Público de Empleo Estatal para la financiación de planes de formación de ámbito estatal, dirigidos a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con el diálogo social y la negociación colectiva. Regula, por tanto, las actividades formativas dirigidas a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con la negociación colectiva y el diálogo social, cuya financiación se prevé en el artículo 6.8. de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre.

La Orden TMS/379/2019, de 28 de marzo, ha tenido en cuenta la doctrina del Tribunal Constitucional establecida en la STC 71/2018 respecto del marco de distribución de competencias, regulando únicamente las bases para la financiación de planes de formación de ámbito estatal, dirigidos a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con el diálogo social y la negociación colectiva y atribuyendo al Servicio Público de Empleo Estatal la gestión de las correspondientes convocatorias, en virtud de lo previsto tanto en el artículo 6.8. de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, con la redacción dada por la disposición final trigésima tercera, cuatro, de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, por la que se modifica la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, con vigencia indefinida, así como en la disposición adicional cuarta del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6.8 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre y en la disposición adicional cuarta del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, mediante la Orden TMS/379/2019, de 28 de marzo, se han establecido las correspondientes bases reguladoras para la concesión de estas subvenciones.

Esta orden ministerial ha sido modificada por la Orden TES/1079/2022, de 10 de noviembre, con el objeto de posibilitar el acceso a la condición de beneficiario en este tipo de convocatorias a las organizaciones sindicales que, al tener la consideración de más representativas a nivel de comunidad autónoma, tienen también capacidad para ostentar representación institucional y participar en la negociación colectiva de ámbito estatal, lo que no era posible con la anterior regulación. Asimismo, se ha incluido la posibilidad de modificar la resolución de concesión de la subvención, incluyendo la ampliación de plazo de ejecución del Programa Formativo, cuando concurran determinadas circunstancias de toda índole con el fin de posibilitar la ejecución de las actividades formativas.

CSV : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : RICARDO CUESTA GARCÍA | FECHA : 19/11/2026 10:32 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

Por su parte, el artículo 6 de la Orden TMS/379/2019, de 28 de marzo, establece que el procedimiento de concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.1 y el Capítulo II del Título I de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y se iniciará de oficio mediante la aprobación de la correspondiente Resolución por la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal. La Resolución por la que se aprueba la convocatoria se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), y un extracto de la misma en el «Boletín Oficial del Estado», conforme a lo dispuesto en los artículos 17 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Asimismo, el artículo 5.2.c) de la citada orden establece que con la solicitud de estas subvenciones se deberá acompañar en todo caso de un plan de formación que detalle las actividades formativas a realizar, su conveniencia y su relación con la finalidad de dichas subvenciones.

Siguiendo lo dispuesto en el Real Decreto 829/2023, de 20 de noviembre, por el que se reestructuran los departamentos ministeriales y en el Real Decreto 502/2024, de 21 de mayo, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Trabajo y Economía Social, y se modifica el Real Decreto 1052/2015, de 20 de noviembre, por el que se establece la estructura de las Consejerías de Empleo y Seguridad Social en el exterior y se regula su organización, funciones y provisión de puestos de trabajo, le corresponde al Servicio Público de Empleo Estatal la gestión de los programas de empleo y formación profesional para el empleo, que le correspondan normativamente, y estén consignados en su presupuesto de gastos.

Respecto a la formación para el empleo, será competencia del Ministerio de Trabajo y Economía Social, a través del Servicio Público de Empleo Estatal, la formación dirigida a la Administración Pública, la formación en alternancia, la formación con compromiso de contratación, la formación correspondiente al fondo de reserva, la ligada al diálogo social y la negociación colectiva y la formación programada en las empresas para la mejora de las competencias, así como las convocatorias de formación de oferta para ocupados cuando estas acciones formativas no estén ligadas a certificados profesionales y estén vinculadas al catálogo de acciones formativas del Servicio Público de Empleo Estatal.

Esta convocatoria introduce la novedad de tener carácter plurianual (2027/2028), habilitando dos plazos de presentación.

Por todo ello, y previa consulta a las organizaciones empresariales y sindicales más representativas, la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal procede a dictar resolución de aprobación de convocatoria de subvenciones destinadas a la financiación de planes de formación de ámbito estatal, dirigidos a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con el diálogo social y la negociación colectiva.

En su virtud, dispongo:

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. La presente Resolución tiene por objeto la aprobación, por el procedimiento de trámite anticipado, de la convocatoria de subvenciones destinadas a la financiación de planes de formación de ámbito estatal, dirigidos a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con el diálogo social y la negociación colectiva, de acuerdo con la Orden TMS/379/2019, de 28 de marzo, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por el Servicio Público de Empleo Estatal, para la financiación de planes de formación de ámbito estatal, dirigidos a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con el diálogo social y la negociación colectiva, modificada por la Orden TES/1079/2022, de 10 de noviembre.

CSV : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : RICARDO CUESTA GARCÍA | FECHA : 19/11/2026 10:32 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

La presente convocatoria tendrá carácter plurianual 2027-2028 y se articulará mediante dos plazos de presentación de solicitudes, en los términos previstos en esta Resolución.

2. Esta convocatoria tiene ámbito estatal, correspondiendo su programación, gestión y control al Servicio Público de Empleo Estatal, de acuerdo con lo establecido en la Orden TMS/379/2019, de 28 de marzo.

Artículo 2. *Finalidad de las actividades formativas subvencionadas y destinatarios finales.*

1. Las actividades formativas financiadas al amparo de esta Resolución tienen como finalidad el desarrollo de planes de formación que incluyan actividades formativas dirigidas a la capacitación de personas vinculadas con organizaciones sindicales y asociaciones empresariales de ámbito estatal para el desarrollo de las funciones relacionadas con el diálogo social de ámbito estatal y la negociación colectiva.

2. Las actividades formativas financiadas al amparo de esta Resolución deberán estar destinadas a la mejora y eficacia de la formación de las personas vinculadas con organizaciones sindicales y asociaciones empresariales de ámbito estatal para el desarrollo de las funciones relacionadas con el diálogo social de ámbito estatal y la negociación colectiva, no pudiendo dirigirse específicamente al ámbito de la administración pública.

3. Podrán ser participantes en los planes de formación las personas vinculadas con las organizaciones sindicales y empresariales de ámbito estatal, que debido a su actividad están relacionadas con los procesos de negociación colectiva y/o diálogo social, bien a través de su participación directa, bien a través de su dirección, apoyo, o asistencia técnica sindical o empresarial.

Artículo 3. *Principios que rigen la concesión de las subvenciones.*

La concesión de las subvenciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva respetando los principios consagrados en el artículo 8.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

CAPÍTULO II

Presupuesto para la financiación de los planes de formación

Artículo 4. *Presupuesto para la financiación de los planes de formación.*

1. Los planes de formación que se realicen al amparo de esta resolución se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 19.101.241B.482.80 del presupuesto de gastos del Servicio Público de Empleo Estatal, correspondiente a los ejercicios 2027 y 2028, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias existentes.

2. La financiación correspondiente a la presente convocatoria es de 23.290.000 euros. Correspondiendo al primer plazo contemplado en el artículo 9 la cantidad de 11.645.000 euros según el siguiente desglose por tipo de planes de formación:

a) 80 por ciento para las subvenciones destinadas a la financiación de los planes de formación, compuestos por actividades formativas dirigidas a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con el diálogo social de ámbito estatal y la negociación colectiva, a los que se refiere el artículo 6.1.a): 9.316.000 euros.

b) 20 por ciento para las subvenciones destinadas a la financiación de planes de formación, compuestos por actividades formativas dirigidas a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con la negociación colectiva a los que se refiere el artículo 6.1.b): 2.329.000 euros.

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

La concesión de las subvenciones queda condicionada a la vigencia y suficiencia del citado crédito presupuestario

3. La financiación correspondiente al segundo plazo de presentación de solicitudes se establecerá mediante resolución de la persona titular de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal. Dicha cuantía se verá incrementada, en su caso, con los remanentes resultantes del primer plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.5 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

El presupuesto correspondiente al segundo plazo, incluidos los remanentes que pudieran incorporarse, se distribuirá respetando la proporción asignada a cada tipo de plan de formación prevista en esta Resolución, salvo que la resolución que habilite el segundo plazo establezca otra distribución debidamente motivada.

Artículo 5. *Financiación de los planes de formación.*

1. La cuantía de la subvención se calculará con arreglo a la metodología establecida en el Anexo I de la Resolución, teniendo en cuenta, al menos, el presupuesto destinado a la financiación de las actividades formativas, la representatividad de las organizaciones solicitantes en el respectivo ámbito, la valoración técnica obtenida y los módulos económicos máximos establecidos para esta Resolución en el Anexo III. Esta metodología se aplicará de forma independiente para cada uno de los plazos de presentación previstos en el artículo 9.

2. La cuantía máxima de subvención a conceder por cada actividad formativa a realizar se determinará mediante el producto del número de horas de la misma por el número de alumnos o participantes y por el importe del módulo correspondiente previsto en el Anexo III.

3. Se tendrán en cuenta las subvenciones solicitadas por tipo de actividad formativa, considerando que la subvención solicitada a tener en cuenta en cada solicitud se ajustará al presupuesto asignado a este tipo de planes.

Además, dentro de cada uno de los tipos de planes de formación contemplados en el artículo 6, se destinará el 50 por ciento de los fondos disponibles a la financiación de planes presentados por las organizaciones empresariales y el 50 por ciento restante a los presentados por organizaciones sindicales. En el caso de no agotarse los fondos disponibles para una de las partes, el remanente se aplicará a la otra parte.

En el supuesto de que la financiación correspondiente a alguno de los tipos de planes de formación señalados en el artículo 6 no se aplicase en su totalidad, teniendo en cuenta lo establecido en el párrafo anterior, la cuantía no aplicada se podrá destinar a incrementar la correspondiente al otro tipo de planes de formación.

Las reglas de distribución previstas en este apartado se aplicarán respecto del crédito asignado a cada plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de que, una vez resuelto el primer plazo, no se hubiera agotado el importe máximo asignado a alguno de los tipos de planes de formación o, en su caso, a alguno de los ámbitos sindical o empresarial, los fondos no dispuestos podrán incorporarse a la dotación presupuestaria del segundo plazo, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.5 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones y con los criterios establecidos en esta Resolución.

CSV : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : RICARDO CUESTA GARCÍA | FECHA : 19/11/2026 10:32 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

CAPÍTULO III

Planes de formación financiables, entidades solicitantes y requisitos

Artículo 6. *Planes de formación financiables.*

1. Al amparo de esta Resolución se podrán conceder subvenciones para la realización de los siguientes planes de formación:

a) Planes de formación de ámbito estatal compuestos por actividades formativas dirigidas a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con el diálogo social de ámbito estatal y la negociación colectiva, promovidos por las organizaciones sindicales o empresariales previstas en el artículo 7.1.a), 1º y 2º. Las actividades formativas podrán ser:

1º Acciones formativas cuyo contenido esté relacionado con el diálogo social y la negociación colectiva.

2º Jornadas, seminarios y ciclos de conferencias, cuyo contenido verse sobre las funciones relacionadas con el diálogo social y la negociación colectiva.

3º Encuentros internacionales que cuenten con expertos de otras nacionalidades para tener un intercambio de información sobre el diálogo social y la negociación colectiva en distintos países.

4º Paneles, foros y talleres de expertos que compartan información sobre buenas prácticas en diálogo social y negociación colectiva de los distintos sectores.

b) Planes de formación de ámbito estatal compuestos por actividades formativas dirigidas a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con la negociación colectiva, promovidos por organizaciones sindicales o empresariales de ámbito estatal previstas en el artículo 7.1.b). Las actividades formativas podrán ser:

1º Acciones formativas cuyo contenido esté relacionado con la negociación colectiva.

2º Jornadas, seminarios, ciclos de conferencias, cuyo contenido verse sobre las funciones relacionadas con la negociación colectiva.

3º Encuentros internacionales que cuenten con expertos de otras nacionalidades para tener un intercambio de información sobre la negociación colectiva en distintos países.

4º Paneles, foros y talleres de expertos que compartan información sobre buenas prácticas en negociación colectiva de los distintos sectores.

2. Con el fin de facilitar la impartición de las acciones formativas en modalidad presencial, o la parte presencial de la modalidad mixta, se podrá impartir en su duración total o en parte, mediante aula virtual; considerándose en todo caso como formación presencial. Asimismo, la modalidad presencial también podrá llevarse a cabo utilizando un sistema de impartición bimodal que permita al docente impartir la formación de forma presencial a una parte de los asistentes, mientras que otra la realiza de forma virtual; de tal manera que una parte de ellos puedan estar en un aula y, simultáneamente, otra parte de los asistentes pueda participar en la formación en ubicaciones distintas, de forma compartida, mediante aula virtual.

Artículo 7. *Entidades solicitantes y requisitos.*

1. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que se regulan en esta Resolución:

a) En relación con las subvenciones destinadas a la financiación de actividades formativas dirigidas a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con el diálogo social de ámbito estatal y la negociación colectiva:

CSV : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : RICARDO CUESTA GARCÍA | FECHA : 19/11/2026 10:32 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

1º Las organizaciones sindicales que participan en dicho ámbito, en los términos establecidos en los artículos 6 y 7.1 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y en el artículo 87.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, así como las fundaciones u otras entidades constituidas por aquéllas para la consecución de cualesquiera de esos fines.

2º Las organizaciones empresariales que participan en dicho ámbito, en los términos establecidos en la disposición adicional sexta del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, así como las fundaciones u otras entidades constituidas por aquéllas para la consecución de cualesquiera de esos fines.

b) En relación con las subvenciones destinadas a la financiación de actividades formativas dirigidas a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con la negociación colectiva:

Las organizaciones sindicales y empresariales de ámbito estatal que participan en dicho ámbito, así como las fundaciones u otras entidades constituidas por aquéllas para la consecución de aquellos fines. A efectos de las subvenciones recogidas en esta letra b), se consideran de ámbito estatal las organizaciones sindicales y empresariales que estén legitimadas para la negociación colectiva en un ámbito geográfico y funcional específico referido a más de una Comunidad Autónoma o ciudad con Estatuto de Autonomía, así como las organizaciones sindicales y empresariales de comunidad autónoma que estén legitimadas en los convenios de ámbito estatal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 87.2, 3 y 4 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

2. En los supuestos contemplados en el apartado anterior, no podrán ser beneficiarias las organizaciones que se encuentren integradas en una entidad de ámbito federal o confederal más amplia, cuando la federación o la confederación de la que formen parte sea también beneficiaria de estas subvenciones.

3. En el caso de que el solicitante sea una fundación u otra entidad vinculada con una organización sindical o empresarial, sustituirá a esta última a todos los efectos previstos en esta orden.

4. No podrán obtener la condición de beneficiarias de las subvenciones, las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 13.2 y 3, y en su caso, 3 bis, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 8. *Límites en el número e importe de las solicitudes presentadas.*

1. Cada entidad solicitante podrá presentar una única solicitud por cada uno de los plazos de presentación previstos en el artículo 9, que deberá contener un único plan de formación.

En el supuesto de que una entidad solicitante presente varias solicitudes dentro de un mismo plazo, deberá optar por una de ellas, renunciando expresamente a las demás.

2. En cada plazo, una entidad solicitante no podrá solicitar en el caso de los planes de formación contemplados en el artículo 4.2.a) un importe superior a 4.658.000 euros. En el caso de los planes de formación contemplados en el artículo 4.2.b) no podrá solicitar un importe superior a 652.120 euros.

CSV : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : RICARDO CUESTA GARCÍA | FECHA : 19/11/2026 10:32 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

CAPÍTULO IV

Iniciación, instrucción y resolución del procedimiento

Artículo 9. *Presentación de solicitudes.*

1. Las solicitudes de subvención que se presenten en el marco de esta Resolución se tramitarán de forma electrónica mediante la aplicación informática que estará a disposición de las entidades solicitantes en la página web de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (www.fundae.es).

2. Se establecen los siguientes plazos de presentación de solicitudes:

a. Primer plazo: veinte (20) días hábiles a contar desde el 14 de diciembre de 2026.
b. Segundo plazo: veinte (20) días hábiles, a contar desde el 31 de octubre de 2027.

Para el segundo plazo de presentación, la cuantía total del presupuesto podrá incrementarse con los fondos no dispuestos en el primer plazo, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.5 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, sin que ello requiera una nueva convocatoria.

Artículo 10. *Contenido de la solicitud.*

1. La solicitud deberá incluir al menos el siguiente contenido:

a) Nombre y razón social de la entidad solicitante.

b) Identificación, firma, teléfono móvil y correo electrónico del representante legal autorizado que formula la solicitud a efectos de notificación por medios electrónicos, mediante certificado cualificado de representante de persona jurídica o bien mediante certificado de firma electrónica expedido por un prestador incluido en la "Lista de confianza de prestadores cualificados de servicios de confianza" publicada por el Ministerio para la Transformación digital y de la Función Pública.

c) La representatividad de la organización solicitante en el correspondiente ámbito territorial y sectorial en el que participa en la negociación colectiva, en los términos siguientes:

1º Las organizaciones sindicales acreditarán su representatividad aportando cualquiera de la siguiente documentación:

i. Actas de representatividad sindical que consten en el Registro competente.

ii. Participación en la negociación colectiva estatal, o en la negociación colectiva de más de una comunidad autónoma, en los casos en que no exista negociación estatal. Para ello aportarán el acta de constitución de la mesa negociadora del convenio, si no fuera firmante del convenio, o el convenio mismo, si lo fuera.

iii. Certificación del órgano competente en el territorio que acredite este extremo.

En dicha certificación constará expresamente la representatividad que ostenta en el territorio en una fecha determinada.

iv. Sentencia judicial en la que se determine su representatividad.

v. Cualquier otro medio probatorio en derecho.

2º Las organizaciones empresariales acreditarán su representatividad aportando cualquiera de la siguiente documentación:

i. Participación en la negociación colectiva estatal, o en la negociación colectiva en más de una comunidad autónoma, en los casos en que no exista negociación estatal. Para ello aportarán el acta de constitución de la mesa negociadora del convenio, si no fuera firmante del convenio, o el convenio mismo, si lo fuera.

CSV : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : RICARDO CUESTA GARCÍA | FECHA : 19/11/2026 10:32 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

ii. Si no fuera firmante del convenio, y no obstante representase a organizaciones que sí lo son, deberá acreditar por un lado la participación en la negociación colectiva de las organizaciones a las que representa y por otro la representación de dichas organizaciones, mediante certificado expedido por el representante legal de la organización en el que se indique que la solicitante del certificado representa a la misma.

iii. Sentencia judicial en la que se determine su representatividad.

iv. Cualquier otro medio probatorio en derecho.

d) Plan de formación para el que solicita la ayuda.

e) Cuantía de la subvención solicitada.

f) Número de personas destinatarias del plan de formación e importe de la subvención solicitada, detallando, por actividad formativa, las personas participantes y el número de horas de formación.

g) Actividades formativas, participantes y modalidad de impartición en el caso de acciones formativas.

h) Certificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social, de acuerdo con lo previsto en los apartados 2 y 3 del artículo 22 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como declaración responsable de la acreditación del cumplimiento de estar al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, de acuerdo con lo previsto en el artículo 25 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, precitado.

i) Información suficiente relativa a los criterios de valoración técnica de las solicitudes. Se valorarán las solicitudes con la información que contengan éstas en el momento de finalizar el plazo de presentación, no considerándose, a los efectos de la valoración técnica, la documentación e información aportada con posterioridad a dicho plazo, siempre y cuando ésta suponga un aumento de la puntuación de la valoración del expediente.

2. La solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

a) Documentación que acredite, conforme a la legislación vigente, las facultades de representación del firmante de la solicitud para actuar en nombre de la persona jurídica solicitante.

b) Copia de la tarjeta de identificación fiscal de la solicitante, así como autorización por parte de la persona que actúa en nombre y representación de la persona jurídica solicitante al Servicio Público de Empleo Estatal para que éste compruebe sus datos mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad, según establece el Real Decreto 522/2006, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de fotocopias de documentos de identidad en los procedimientos administrativos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos vinculados o dependientes. En caso de no prestar este consentimiento, dicha persona deberá aportar fotocopia del documento nacional de identidad.

c) Copia de la documentación de constitución de la entidad solicitante debidamente legalizada.

d) Copia de los estatutos de la entidad solicitante debidamente legalizados.

3. La presentación de la solicitud conlleva el consentimiento para comprobar o recabar de otros órganos, administraciones o proveedores, por medios electrónicos, la información sobre circunstancias de las entidades solicitantes o de las solicitudes que, de acuerdo con la Resolución y la normativa aplicable, sean pertinentes para la instrucción del procedimiento.

No será necesario remitir los documentos que ya estén en poder del Servicio Público de Empleo Estatal por haber sido aportados con ocasión de la tramitación de anteriores solicitudes de subvenciones a la formación concedidas por dicho organismo, salvo que los mismos hayan sufrido modificaciones. En este caso, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 53.1.d) de

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. El plan de formación contendrá la siguiente información:

a) Planteamiento general de la propuesta.

b) Actividades formativas que se van a realizar, justificación de su conveniencia y adecuación de la propuesta.

c) Diseño y contenidos del plan de formación.

d) Objetivos de las actividades formativas.

e) Resultados esperados del plan de formación.

f) Metodología de desarrollo del plan de formación.

g) Costes de las actividades formativas.

h) Otras actuaciones que las organizaciones realicen en el desarrollo de las actividades formativas.

Artículo 11. *Subsanación de la solicitud y no admisiones a trámite.*

1. Si la solicitud presentada no reúne los requisitos establecidos en esta Resolución, el Servicio Público de Empleo Estatal, a través de la Gerencia de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, requerirá a las personas interesadas su subsanación en el plazo de diez días, aportando la documentación requerida.

La falta de contestación en plazo al requerimiento realizado implicará el desistimiento de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En todo caso, no se admitirán a trámite, sin posibilidad de subsanación y procediéndose a su archivo, las solicitudes que se presenten fuera de los plazos establecidos en el artículo 9 de la presente Resolución, o fuera del plazo concreto al que corresponda la solicitud presentada.

Artículo 12. *Criterios de valoración de las solicitudes.*

1. La valoración de las solicitudes se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Representatividad de las organizaciones solicitantes en el correspondiente ámbito, con una puntuación máxima de 70 puntos que se distribuirá en función de su representatividad en el mismo.

La puntuación se asignará de acuerdo con los tramos contenidos en el Anexo II.

b) Planteamiento general, diseño y contenido del plan de formación, con una puntuación máxima de 30 puntos que se distribuirán del siguiente modo:

1º Coherencia formativa: Con una puntación máxima de 15 puntos que se distribuirán atendiendo a los siguientes parámetros:

i. Diseño del plan de formación, capacidad de respuesta del plan a las necesidades de formación identificadas para el colectivo destinatario. Con una puntuación máxima de 5 puntos.

ii. Capacidad técnica de la entidad solicitante teniendo en cuenta el número de actividades formativas previstas y número de participantes previstos. Con una puntuación máxima de 5 puntos.

iii. Modalidad de impartición: Se valorarán las actividades formativas desarrolladas en modalidad presencial cuando supongan el 60 por ciento de las actividades del plan de formación. Con una puntuación máxima de 5 puntos.

CSV : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : RICARDO CUESTA GARCÍA | FECHA : 19/11/2026 10:32 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

2º Adecuación de los criterios para determinar la actividad formativa y de los instrumentos de evaluación del plan de formación. Con una puntuación máxima de 10 puntos.

3º Adecuación de los mecanismos de seguimiento y difusión del plan de formación. Con una puntuación máxima de 5 puntos.

La puntuación se asignará de acuerdo con los tramos contenidos en el Anexo II.

2. No se financiarán planes de formación que obtengan menos de 35 puntos en la valoración técnica de la solicitud.

Artículo 13. *Instrucción del procedimiento.*

1. El órgano competente para la instrucción y ordenación del procedimiento es la Gerencia de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento, evaluación y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

2. Previamente a la evaluación de las solicitudes, el órgano instructor verificará el cumplimiento, en el momento de presentación de la solicitud, de las condiciones y requisitos impuestos para adquirir la condición de beneficiario de la subvención, incluyendo las circunstancias establecidas en el artículo 13.2 y 3, y en su caso, 3 bis, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, lo que se tendrá en cuenta a efectos de la evaluación de las solicitudes, condiciones y requisitos que deben mantenerse hasta dictarse la resolución de concesión.

3. Realizadas todas las actuaciones anteriores y una vez evaluadas las solicitudes por el órgano instructor, el órgano colegiado previsto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada.

4. Dicho órgano colegiado estará formado por vocales designados por el Servicio Público de Empleo Estatal entre su personal, incluyendo a la persona titular de la Subdirección General de Políticas Activas de Empleo del Servicio Público de Empleo Estatal, que lo presidirá, ejerciendo otro de los vocales las funciones de secretario. La Presidencia tendrá voto de calidad.

5. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta provisional de resolución debidamente motivada, que será sometida al trámite de audiencia de la entidad solicitante para que, en el plazo de 10 días, presente las alegaciones que estime oportunas.

En el caso de que el solicitante formule alegaciones, una vez analizadas éstas, el órgano instructor formulará la propuesta definitiva de resolución, que será notificada al interesado para que proceda a su aceptación en el plazo de 10 días. Dicha aceptación se entenderá otorgada en ausencia de respuesta en el citado plazo.

Si no se presentaran alegaciones en el plazo establecido al efecto, se entenderá otorgada la aceptación del interesado, elevándose a definitiva la propuesta provisional de resolución y se remitirá todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución.

6. Las personas físicas y jurídicas, distintas de las entidades de derecho público, con ánimo de lucro, sujetas a la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, deberán acreditar que cumplen los plazos de pago que se establecen en la citada Ley para obtener la condición de beneficiarias; en el plazo de 10 días hábiles desde la notificación de la propuesta de resolución provisional a los interesados para los que se propone la concesión de la subvención; salvo que las bases reguladoras prevean otro plazo o momento de acreditación. Esta acreditación se efectuará de la siguiente forma:

CSV : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : RICARDO CUESTA GARCÍA | FECHA : 19/11/2026 10:32 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

a) Las personas físicas y jurídicas que, de acuerdo con la normativa contable pueden presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, mediante certificación suscrita por la persona física o, en el caso de personas jurídicas, por el órgano de administración o equivalente, con poder de representación suficiente, en la que afirmen alcanzar el nivel de cumplimiento de los plazos de pago previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre. Así mismo, las personas jurídicas podrán acreditar dicha circunstancia por algunos de los medios de prueba previstos en el párrafo siguiente.

b) Las personas jurídicas que, de acuerdo con la normativa contable, no pueden presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, mediante:

1º. Certificación emitida por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, que contenga una trascripción desglosada de la información en materia de pagos descrita en la memoria de las últimas cuentas anuales auditadas, cuando de ellas se desprenda que se alcanza el nivel de cumplimiento de los plazos de pago establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, determinado en este apartado, en base a la información requerida por la disposición adicional tercera de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Esta certificación será válida hasta que resulten auditadas las cuentas anuales del ejercicio siguiente.

2º. En el caso de que no sea posible emitir el certificado al que se refiere el número anterior, «Informe de Procedimientos Acordados», elaborado por un auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, que, en base a la revisión de una muestra representativa de las facturas pendientes de pago a proveedores de la sociedad a una fecha de referencia, concluya sin la detección de excepciones al cumplimiento de los plazos de pago de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, o en el caso de que se detectasen, éstas no impidan alcanzar el nivel de cumplimiento requerido en el último párrafo de este apartado.

7. Cuando el importe de la subvención de la propuesta provisional de resolución sea inferior al que figura en la solicitud presentada, el solicitante podrá alegar, según lo previsto en el apartado anterior, o reformular su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. Asimismo, podrá reformular su solicitud si, una vez analizadas las alegaciones presentadas, el importe indicado en la propuesta de resolución provisional fuera inferior al de la solicitud.

8. Si el interesado presenta la reformulación de su solicitud, una vez que obtenga la conformidad del órgano colegiado se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución. Por el contrario, si el interesado no reformula su solicitud ni presenta alegaciones en el citado plazo se mantendrá el contenido de la solicitud inicial, elevándose todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución. En todo caso, la reformulación deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración técnica establecidos.

9. Las actuaciones de instrucción, evaluación, informe del órgano colegiado, propuesta de resolución y, en su caso, reformulación de solicitudes, se realizarán de forma independiente para cada uno de los plazos de presentación previstos en el artículo 9, sin que la tramitación del segundo plazo afecte a las solicitudes resueltas en el primero.

Artículo 14. *Resolución y pago de la subvención.*

1. A la vista de la propuesta de resolución definitiva, la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal resolverá el procedimiento.

2. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento correspondiente a cada plazo de presentación no podrá exceder de seis meses, contados desde la fecha de finalización del respectivo plazo de presentación de solicitudes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera dictado resolución, la solicitud podrá entenderse desestimada.

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

El Servicio Público de Empleo Estatal, a través de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, notificará la resolución a la entidad beneficiaria en el plazo de diez días, a contar desde la fecha de la citada resolución.

3. Contra las resoluciones dictadas por la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal cabrá interponer recurso de alzada, ante la persona titular del Ministerio de Trabajo y Economía Social, en los términos recogidos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. Una vez dictada resolución por la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal y comprobado, en su caso, que la entidad beneficiaria se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y no es deudora por resolución de procedencia de reintegro, se procederá al pago anticipado del 25 por ciento del importe de la subvención concedida mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente de la que sea titular la beneficiaria.

A solicitud de la entidad beneficiaria, se procederá al pago de un segundo anticipo del 35 por ciento adicional una vez acreditado el inicio de la actividad formativa.

Por último, a solicitud de la entidad beneficiaria, se procederá al pago de un tercer anticipo por el importe del 40 por ciento restante de la subvención, una vez acreditada la ejecución de, al menos, el 50 por ciento del plan de formación objeto de subvención. Se considerará ejecución de al menos el 50 por ciento del plan de formación cuando se hayan impartido al menos el 50 por ciento de las horas de formación o de las que integren las otras actuaciones de carácter formativo a las que se refiere el artículo 6 de la presente Resolución, previstas en el conjunto del plan de formación.

5. Los anticipos previstos en los apartados anteriores se harán efectivos en el plazo máximo de tres meses desde la presentación por la entidad beneficiaria de la documentación requerida para su solicitud y, en todo caso, con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución del plan de formación. Los pagos se efectuarán previa comprobación de que la entidad beneficiaria se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudora por resolución de procedencia de reintegro.

6. Una vez recaída la resolución de concesión, la entidad beneficiaria podrá solicitar la modificación o modificaciones de la misma, incluida la ampliación del plazo de ejecución del plan de formación, en los términos previstos en el artículo 10 de la Orden TMS/379/2019, de 28 de marzo, en la redacción dada por la Orden TES/1079/2022, de 10 de noviembre.

CAPÍTULO V

Ejecución y justificación de la subvención

Artículo 15. *Plazo para la ejecución de los planes de formación.*

Los planes de formación que se financien al amparo de esta Resolución se podrán ejecutar durante un año desde la fecha de notificación a las entidades beneficiarias de la correspondiente resolución de concesión, ya sea relativa al primer o al segundo plazo de presentación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 14.6 de la presente resolución respecto a la posibilidad de ampliación del plazo de ejecución.

Artículo 16. *Ejecución de los planes de formación.*

1. El beneficiario podrá subcontratar parcial o totalmente, por una sola vez y en los términos establecidos en el artículo 13 de la Orden TMS/379/2019, de 28 de marzo, la realización de la actividad formativa, a excepción de lo previsto en el apartado 3, del citado artículo. La contratación de personal docente para la impartición de la formación subvencionada por parte del beneficiario no se considerará subcontratación. Por contratación de personal docente se considera exclusivamente la contratación de personas físicas. Tampoco se considerará subcontratación la

CSV : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : RICARDO CUESTA GARCÍA | FECHA : 19/11/2026 10:32 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

contratación de aquellos otros gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo del plan de formación subvencionado.

En ningún caso podrán subcontratarse actividades formativas que, aumentando el coste de la actividad objeto de la ayuda, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

2. No se podrán subcontratar con terceros las funciones de planificación y coordinación del plan de formación, que habrán de ejecutarse por el beneficiario con medios propios de los que deberá disponer. La entidad beneficiaria asumirá, en todo caso, la responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente al Servicio Público de Empleo Estatal, debiendo asegurar, tanto aquel como el subcontratista, el desarrollo satisfactorio de las funciones de los organismos de seguimiento y control.

3. En el caso de que la entidad beneficiaria concierte con terceros la realización de la actividad formativa, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

a) Si el importe de la subcontratación efectuada por una entidad beneficiaria supera los umbrales cuantitativos establecidos en el artículo 29.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en concreto, cuando la actividad concertada exceda del 20 por ciento del importe de la subvención concedida correspondiente a tal entidad y dicho importe sea superior a 60.000 euros, dicha entidad beneficiaria deberá solicitar autorización previa del órgano concedente, remitiendo a tal efecto, el contrato que se prevé formalizar entre la entidad beneficiaria y la/s subcontratista/s.

b) En caso de subcontratación por cualquier entidad beneficiaria con una entidad vinculada a la misma, además del cumplimiento de los requisitos anteriores, el artículo 29.7.d) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, exige que se obtenga la previa autorización expresa del órgano concedente y que el importe subvencionable no exceda del coste incurrido por la entidad vinculada. La acreditación del coste se realizará en la justificación de la subvención, en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario.

4. Las autorizaciones previas a las que se alude en el apartado anterior se aprobarán mediante resolución del órgano concedente emitida en el plazo de 20 días desde la solicitud de la autorización presentada por quien tiene la consideración de entidad beneficiaria. Se entenderá otorgada la autorización cuando transcurra el citado plazo sin pronunciamiento del órgano concedente. A estos efectos las entidades subcontratantes deberán aportar los modelos de contrato que se vayan a formalizar para su previa autorización.

5. En la elección de los proveedores será de aplicación lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

6. Las entidades beneficiarias serán responsables de que en la ejecución de la actividad subcontratada a terceros se respeten los límites establecidos en la Orden TMS/379/2019, de 28 de marzo y, en su caso, en esta Resolución, respecto de la naturaleza y cuantía de los gastos subvencionables.

7. En ningún caso podrá subcontratarse por la entidad beneficiaria la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con aquellas personas o entidades que se encuentren en las circunstancias previstas en el artículo 29.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Artículo 17. *Seguimiento del desarrollo de la actividad subvencionada.*

1. La ejecución de las actividades formativas será objeto de seguimiento y control efectivo por las administraciones competentes, siguiendo los criterios de actuación fijados por el Servicio Público de Empleo Estatal, que serán publicados, para público conocimiento, en su página web, así como en la de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

2. Cuando la actividad formativa subvencionada consista en el desarrollo de acciones formativas, la entidad beneficiaria comunicará el inicio de los grupos formativos, a la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, a través del espacio telemático puesto al efecto.

La comunicación del inicio de los grupos formativos, salvo causa de fuerza mayor, se podrá realizar hasta el mismo día de dicho inicio.

La relación de personas participantes deberá remitirse de forma telemática a la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, hasta el quinto día lectivo inclusive, desde el comienzo del grupo formativo y, en todo caso, antes de que se haya impartido el 25 por ciento de las horas de formación. Esta relación de participantes podrá incluir hasta un 20 por ciento más de los previstos para cubrir posibles bajas al inicio del curso y estarán identificados en la comunicación de manera diferenciada.

En dicha relación se adjuntará información sobre los datos identificativos de la persona participante, datos del perfil y de contacto.

3. Para las actividades formativas como jornadas, talleres o similares, la entidad beneficiaria comunicará a la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo a través del espacio telemático puesto al efecto, las fechas y el lugar de realización de la mismas, así como el contenido, número de horas de duración de la actuación formativa y persona de contacto a efectos de las actuaciones de comprobación previstas en el artículo 19.

La comunicación de inicio de estas actividades formativas, salvo causa de fuerza mayor, se podrá realizar hasta el mismo día de inicio.

La relación de personas participantes deberá remitirse de forma telemática a la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo antes de la certificación de la actividad formativa correspondiente.

4. Asimismo, la entidad beneficiaria deberá comunicar a la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo cualquier incidencia o cambio que se produzca en la ejecución de la actividad formativa subvencionada. Estas incidencias deberán comunicarse en cuanto se produzcan.

5. Las comunicaciones se realizarán preferentemente de conformidad con lo establecido en el artículo 16.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, a través del espacio telemático. En cualquier caso, en el supuesto de no poder realizarse en cualquier momento del plazo establecido la comunicación por parte de los interesados, está podrá así mismo realizarse de conformidad a los sistemas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6. A los efectos de determinar la subvención una vez ejecutada la formación, en las actividades presenciales se considerará que un alumno ha finalizado la formación cuando haya asistido, al menos, al 75 por ciento de la duración de la actividad formativa. Asimismo, en las actividades formativas impartidas mediante la modalidad de teleformación se considerará que han finalizado la actividad aquellos alumnos que hayan realizado al menos el 75 por ciento de los controles periódicos de seguimiento de su aprendizaje a lo largo de la misma, con independencia de las horas de conexión.

Si se produjeran abandonos de las personas participantes se podrán incorporar otras personas trabajadoras a la formación en lugar de aquellas. Esta sustitución se admitirá siempre que se produzca antes de alcanzar el 25 por ciento de la duración de la acción formativa.

Si acaeciesen abandonos con posterioridad a la impartición del 25 por ciento de la duración de la acción formativa, se admitirán desviaciones por acción formativa de hasta un 15 por ciento del número de participantes que las hubieran iniciado.

7. A los efectos de lo previsto en esta resolución, se permite la firma electrónica de los responsables de las actividades, formadores, ponentes y personas participantes mediante captura de firma digitalizada o con datos biométricos en cualquiera de los documentos que precisen de su firma, que

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

tendrá que estar asociada al correspondiente documento identificativo. El sistema de captura de firma digitalizada deberá garantizar en todo caso la autenticidad de los datos correspondientes a la misma. Se permitirá el uso de medios electrónicos para comprobar la asistencia de las personas participantes siempre que quede debidamente constatada la identidad de los firmantes y reúna los requisitos de seguridad.

Artículo 18. *Justificación de las subvenciones.*

1. La justificación de las subvenciones se tramitará de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Orden TMS/379/2019, de 28 de marzo.

La justificación prevista en este artículo se realizará de conformidad con los criterios, condiciones y obligaciones recogidos en el Anexo IV, Instrucción de justificación de costes, de la presente Resolución.

El plazo para la presentación de la documentación de justificación de la subvención será de tres meses a partir de la finalización del plan de formación.

La entidad competente para la tramitación de la documentación justificativa de las subvenciones, así como para la comprobación técnico-económica de la misma será la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

Transcurrido el plazo establecido para la justificación de la subvención sin que se hubiese presentado la correspondiente documentación, el órgano competente requerirá, a la entidad beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 15 días aporte la misma. La falta de presentación de la justificación, transcurrido este plazo, llevará aparejada, según proceda, la pérdida del derecho al cobro de la subvención o el inicio del procedimiento de reintegro previsto en el artículo 20.

En todo caso, si la documentación presentada fuese insuficiente para considerar correctamente justificada la subvención concedida, el órgano competente pondrá en conocimiento de la entidad beneficiaria las insuficiencias observadas para que en el plazo de 10 días sean subsanadas.

2. A los efectos previstos en el apartado anterior, la entidad beneficiaria justificará el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en la resolución de concesión de la subvención mediante la presentación de la documentación justificativa ante la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo. Dicha cuenta justificativa deberá presentarse con aportación de justificantes de gasto de acuerdo con lo previsto en los artículos 72 y 73 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. Asimismo, la cuenta justificativa se podrá presentar con aportación de informe de auditor, de acuerdo con lo previsto en el artículo 74 del citado Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

3. En el supuesto de que la justificación se realice mediante presentación de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, la documentación justificativa deberá contener:

a. Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. La memoria estará integrada por la certificación de finalización del plan de formación subvencionado en el modelo normalizado facilitado al efecto por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

b. Memoria económica justificativa del coste de la actividad subvencionada, que contendrá:

1º Relación clasificada de los gastos subvencionables en que se hubiese incurrido con motivo de la realización del plan de formación.

2º Documentación justificativa que acredite los costes relativos al plan de formación subvencionado.

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

A este respecto, los costes se justificarán con facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa respecto de los gastos subvencionables, así como, en su caso, con la documentación acreditativa del pago, de acuerdo con lo que establezca la Instrucción de Justificación de costes a que se refiere el apartado 1.

3º Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia, cuando los hubiere.

4º Justificante de la devolución al Servicio Público de Empleo Estatal de la cuantía de la subvención recibida no utilizada, con inclusión de los rendimientos financieros.

c. Las tres ofertas que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, haya solicitado la entidad beneficiaria, salvo en los supuestos previstos en dicho artículo, en cuyo caso se presentará una memoria explicativa. De acuerdo con lo establecido en dicho artículo, en relación con el artículo 118.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, cuando una parte de la actividad subvencionada haya sido realizada por terceros por un coste de valor estimado superior a los 15.000 euros, se deberán presentar tres presupuestos solicitados con carácter previo a la contracción del compromiso de prestación del servicio por parte de un proveedor o a la celebración del contrato con el subcontratista. Deberá presentarse una memoria justificativa de la elección cuando ésta no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

4. En el supuesto de que la justificación se realice mediante presentación de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, la entidad beneficiaria deberá cumplir lo dispuesto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, debiendo presentar la siguiente documentación:

a. Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. La memoria estará integrada por la certificación de finalización del plan de formación, la certificación de la ejecución de cada actividad formativa y las actuaciones de evaluación desarrolladas.

b. Memoria económica justificativa abreviada, que contendrá, al menos:

1º Estado representativo de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, debidamente agrupados.

2º Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia, cuando los hubiere.

3º Justificante de la devolución al Servicio Público de Empleo Estatal de la cuantía de la subvención recibida no utilizada y, en su caso, de los rendimientos financieros no aplicados. Asimismo, se deberá aportar acreditación expedida por la entidad bancaria certificando el importe de los rendimientos financieros obtenidos por cada entidad beneficiaria de la subvención concedida o la inexistencia de los mismos.

c. Las tres ofertas que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, haya solicitado la entidad beneficiaria, salvo en los supuestos previstos en dicho artículo, en cuyo caso se presentará una memoria explicativa. De acuerdo con lo establecido en dicho artículo, en relación con el artículo 118.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, cuando una parte de la actividad subvencionada haya sido realizada por terceros por un coste de valor estimado superior a los 15.000 euros, se deberán presentar tres presupuestos solicitados con carácter previo a la contracción del compromiso de prestación del servicio por parte de un proveedor o a la celebración del contrato con el subcontratista. Deberá presentarse una memoria justificativa de la elección cuando ésta no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

d. Informe de un auditor de cuentas, inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditorías de Cuentas. La revisión de las cuentas justificativas por parte del auditor, así como la elaboración del correspondiente informe

CSV : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : RICARDO CUESTA GARCÍA | FECHA : 19/11/2026 10:32 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

deberán adecuarse a lo establecido en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

El auditor será designado por la beneficiaria, con independencia de que preste o haya prestado otros servicios a la entidad. Los gastos derivados de la realización del informe por el auditor serán subvencionables, pudiendo las entidades beneficiarias destinar a compensar los gastos derivados del informe auditor una parte de la subvención de acuerdo con los siguientes límites:

1º Subvenciones iguales o inferiores a 50.000 euros: 5 por ciento de la subvención obtenida y con el límite de 2.329 euros.

2º Subvenciones de 50.001 a 150.000 euros: 4.5 por ciento de la subvención obtenida y con el límite de 6.210 euros.

3º Subvenciones de 150.001 a 250.000 euros: 4 por ciento de la subvención obtenida y con el límite de 9.057euros.

4º Subvenciones de 250.001 a 500.000 euros: 3.5 por ciento de la subvención obtenida y con el límite de 15.525 euros.

5º Subvenciones superiores a 500.001: 3 por ciento de la subvención obtenida y con el límite de 25.875 euros.

5. Los costes indirectos correspondientes a los planes de formación subvencionados en los que incurra la entidad beneficiaria serán subvencionables siempre que no superen el diez por ciento del total de los costes de la actividad formativa realizada y justificada y que sean asignados a la actividad subvencionada con arreglo a un método justo y equitativo, que debe constar por escrito y ser previo a la realización del gasto y remitirse en la fase de justificación de la subvención, según establezca al respecto la Instrucción de justificación de costes (anexo IV de la presente resolución) a la que se refiere el artículo 18.1.

6. Los pagos realizados por la entidad beneficiaria deberán acreditarse en la fase de justificación de la subvención regulada en el apartado 1 de este artículo. La citada acreditación se realizará mediante extractos bancarios u otros documentos probatorios de la efectividad de los pagos, de acuerdo con lo que establezca al respecto la Instrucción de justificación de costes a la que se refiere el citado apartado y que, en todo caso, deberán quedar expresamente identificados como tales en la contabilidad de la empresa.

7. Si como resultado de la comprobación de la justificación presentada se dedujera que el coste subvencionable ha sido inferior a la subvención concedida o que se han incumplido, total o parcialmente, requisitos establecidos en la normativa aplicable para la justificación de la subvención o los fines para los que fue concedida la misma, se comunicará tal circunstancia a la entidad beneficiaria junto a los resultados de la comprobación técnico-económica y se iniciará el procedimiento para declarar la pérdida total o parcial del derecho al cobro de la subvención y/o, en su caso, el procedimiento de reintegro total o parcial de la subvención, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15 de la Orden TMS/379/2019, de 28 de marzo.

Artículo 19. *Obligaciones de las entidades beneficiarias.*

Sin perjuicio de las demás obligaciones establecidas en la Orden TMS/379/2019, de 28 de marzo, serán obligaciones de las entidades beneficiarias:

a) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.

b) Garantizar la gratuidad de las actividades formativas para las personas participantes que intervengan en las mismas.

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Servicio Público de Empleo Estatal, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al Servicio Público de Empleo Estatal la obtención de otras subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, y la aplicación dada a los anteriores. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Conservar y proporcionar al Servicio Público de Empleo Estatal y demás órganos de control, cuando estos lo soliciten, todos los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil aplicable al beneficiario en cada caso, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Los beneficiarios darán a conocer el carácter público de la financiación por el Servicio Público de Empleo Estatal de la actividad subvencionada en todas las actuaciones relacionadas con la difusión y su desarrollo.

h) Seleccionar las personas participantes en las actividades formativas, asegurándose del cumplimiento de los requisitos de participación establecidos en esta convocatoria y en la Orden TMS/379/2019.

i) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en lo no previsto expresamente en este artículo.

CAPÍTULO VI

Reintegro de la subvención, infracciones y sanciones

Artículo 20. *Reintegro de la subvención, infracciones y sanciones.*

1. El incumplimiento de los requisitos establecidos en esta Resolución y demás normas aplicables, así como de las condiciones que se hayan establecido en la resolución de concesión, dará lugar, previo el oportuno procedimiento de reintegro, a la obligación de devolver total o parcialmente la subvención percibida más los intereses de demora correspondientes, conforme a lo dispuesto en el Título II, Capítulo I, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 16 de la Orden TMS/379/2019, de 28 de marzo.

2. El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio desde el momento en que se aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro previstos en el apartado 1 de este artículo y de acuerdo con el procedimiento de reintegro establecido mediante Resolución de 12 de abril de 2004, del Servicio Público de Empleo Estatal, sobre el procedimiento de reintegro de subvenciones concedidas por el Organismo y las actuaciones administrativas derivadas de la recaudación en período voluntario de los ingresos de derecho público de naturaleza no tributaria derivados de los reintegros y, en su caso, con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

3. El Servicio Público de Empleo Estatal dictará resolución en el plazo máximo de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación exigiendo, si procede, el reintegro. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de alzada en los términos recogidos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

CSV : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : RICARDO CUESTA GARCÍA | FECHA : 19/11/2026 10:32 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

4. Si como consecuencia de las actuaciones de seguimiento y control de la actividad formativa, se detectaran casos de incumplimiento, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado por el texto refundido sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

En lo no previsto en el régimen de infracciones y sanciones establecido en el párrafo anterior, se estará al contenido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Disposición adicional primera. *Plazos.*

De conformidad con el Título II, Capítulo II, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, todos los plazos se entienden referidos a días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

Disposición adicional segunda. *Protección de datos.*

La entidad beneficiaria, en su calidad de responsable del tratamiento a que se refiere el artículo 4.7 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, deberá cumplir lo establecido en los artículos 5 y 13 del mismo.

Los datos personales recabados por la entidad beneficiaria de la subvención serán tratados, en su condición de responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar la inscripción, ejecución, seguimiento y justificación de la acción formativa subvencionada, así como para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa reguladora de la Convocatoria.

El Servicio Público de Empleo Estatal actuará, en el cumplimiento de las obligaciones legalmente atribuidas de gestión, control, seguimiento, verificación evaluación y, en su caso, comprobación de las subvenciones concedidas, como responsable del tratamiento de los datos que la entidad beneficiaria le traslade a través de la aplicación informática citada en el artículo 17.2, siendo la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo F.S.P. la encargada del tratamiento de dichos datos por cuenta del Servicio Público de Empleo Estatal.

El titular de los datos tendrá derecho a solicitar la oposición, supresión, limitación en el tiempo, acceso a sus datos, portabilidad de los mismos y rectificación ante los responsables del tratamiento.

Disposición adicional tercera. *Publicidad de las subvenciones.*

El Servicio Público de Empleo Estatal remitirá a la «Base de Datos Nacional de Subvenciones» la información sobre las subvenciones que se otorguen al amparo de la presente Resolución, de acuerdo con lo establecido en los artículos 17 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

En toda la publicidad de las acciones de formación aprobadas al amparo de la presente Resolución, así como en los medios y materiales entregados al alumnado, deberá hacerse constar la identidad gráfica del Servicio Público de Empleo Estatal. Figurarán de forma destacada el nombre y logotipo en todos los elementos de promoción y difusión (y en cuanta documentación se genere) de acuerdo con el Real Decreto 1465/1999, de 17 de septiembre, por el que se establecen criterios de imagen institucional y se regula la producción documental y el material impreso de la Administración General del Estado y cualesquiera otras normas que resulten de aplicación.

Disposición adicional cuarta. *Devolución voluntaria de la subvención.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 90 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, las entidades beneficiarias podrán realizar, sin previo requerimiento de la administración, la devolución total o parcial de la subvención concedida, mediante su ingreso a nombre del Servicio Público de Empleo Estatal en el código IBAN ES49-90000001-20-0203405113 del Banco de España, en concepto de devolución voluntaria de la subvención y con indicación del número de expediente, así como el nombre o razón social de la entidad beneficiaria.

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

Disposición adicional quinta. *Régimen de recursos*

La presente resolución no agota la vía administrativa. Frente a la misma puede interponerse recurso de alzada ante el Ministerio de Trabajo y Economía Social en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de su extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

La presente resolución surtirá efectos a partir del día 14 de diciembre de 2026, sin perjuicio de la posterior habilitación del segundo plazo de presentación de solicitudes en los términos previstos en el artículo 9.

Madrid, a 19 de noviembre de 2026. - El Director General del Servicio Público de Empleo Estatal, Ricardo Cuesta García

CSV : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : RICARDO CUESTA GARCÍA | FECHA : 19/11/2026 10:32 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

ANEXO I

METODOLOGÍA PARA DETERMINAR LA CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN

La metodología prevista en este anexo se aplicará de forma independiente a las solicitudes presentadas en cada uno de los plazos previstos en el artículo 9 de la Resolución, tomando como referencia el presupuesto asignado a cada plazo, el tipo de plan de formación solicitado, la representatividad acreditada, la valoración técnica obtenida y el coste máximo subvencionable del plan.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Resolución, la cuantía de la subvención a conceder se determinará atendiendo a las siguientes variables:

a) El Presupuesto establecido en la Resolución para cada uno de los tipos de planes de formación establecidos en el artículo 6.

Se tendrán en cuenta los límites establecidos en el artículo 8 de la Resolución, aplicados al plazo de presentación correspondiente. Al ámbito sindical le corresponderá la mitad de dicho presupuesto y al ámbito empresarial, la otra mitad. En el caso de no agotarse los fondos disponibles para una de las partes, el remanente se aplicará a la otra parte.

Además del presupuesto asignado, se tomará como referencia dentro de cada ámbito (sindical y empresarial) el porcentaje de representatividad que corresponda a cada solicitante, obteniéndose así la cuantía ajustada asignada a cada solicitud.

b) Valoración técnica total del plan de formación, según los criterios recogidos en la Resolución convocatoria y los pesos definidos en la metodología de valoración técnica.

c) El coste máximo subvencionable del plan.

Los resultados obtenidos tras la revisión de las solicitudes y su documentación adjunta, darán lugar a la relación de actividades formativas admitidas.

La subvención otorgada a cada solicitud no podrá ser superior al coste máximo subvencionable o a la subvención solicitada en el caso de que ésta fuese inferior.

PROCEDIMIENTO DE FINANCIACIÓN

Una vez que se haya verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución y el plan de formación esté valorado técnicamente, se aplicará el procedimiento de financiación.

1) EL PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA FINANCIACIÓN DE LOS PLANES DE FORMACIÓN DEL ARTÍCULO 6.1.A) Y DEL ARTÍCULO 6.1.B), ES EL SIGUIENTE:

1.1 DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA AJUSTADA

Se tomará como referencia dentro de cada ámbito (empresarial y sindical) el porcentaje de representatividad que corresponda a cada solicitante obteniéndose así la cuantía ajustada asignada a cada solicitud.

CAi = Presupuesto asignado dentro de cada ámbito (sindical y empresarial) multiplicado por el porcentaje de representatividad de cada solicitante.

1.2 DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA CORREGIDA

La cuantía ajustada asignada a cada solicitud, según lo dispuesto en el apartado anterior, se pondrá en relación con la valoración técnica (VT), obteniéndose la cuantía corregida (CC) de cada plan de formación:

CCi = cuantía ajustada multiplicada por su VTi

CSV : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : RICARDO CUESTA GARCÍA | FECHA : 19/11/2026 10:32 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

1.3 DETERMINACIÓN DE LOS PORCENTAJES DE FINANCIACIÓN

Para cada bloque (sindical y empresarial), se pondrá en relación la suma total de las cuantías corregidas con los fondos disponibles en dicho bloque, obteniéndose de esta forma el Porcentaje de Financiación (PF):

PF= Fondos disponibles / ∑ CCi

1.4 DETERMINACIÓN DE LA SUBVENCIÓN A OTORGAR

A continuación, se aplicará el porcentaje de financiación a las respectivas cuantías corregidas, obteniendo así, la cantidad asignada a cada plan de formación:

Fi = cantidad asignada al plan = PF x CCi

Finalmente se comparará el coste máximo subvencionable del plan, según lo dispuesto en la letra

c) con la cantidad solicitada, actuando la menor de estas cantidades como límite de la subvención.

CSV : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : RICARDO CUESTA GARCÍA | FECHA : 19/11/2026 10:32 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

ANEXO II

Desarrollo de los criterios de valoración técnica y ponderación

La valoración de las solicitudes se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

a) **Representatividad de las organizaciones solicitantes en el correspondiente ámbito**, con una puntación máxima de 70 puntos, que se distribuirá en función de ~~la~~ representatividad.

La puntuación se asignará de acuerdo con la siguiente tabla:

% DE REPRESENTATIVIDAD	Puntuación
1. Cuando el porcentaje de representatividad de la Organización solicitante se encuentre en el intervalo comprendido desde el 1% y hasta el 15%	30
2. Cuando el porcentaje de representatividad de la Organización solicitante se encuentre en el intervalo superior al 15,01% y hasta el 30%	60
3. Cuando el porcentaje de representatividad de la Organización solicitante sea superior al 30%	70

b) **Planteamiento general, diseño y contenido del plan de formación**, con una puntuación máxima de 30 puntos, que se distribuirán del siguiente modo:

1º Coherencia formativa: Con una puntación máxima de 15 puntos, que se asignarán de acuerdo con la siguiente tabla:

Se ha realizado una detección de necesidades, se explican la metodología y las herramientas utilizadas y se concretan los siguientes aspectos: - Resultados/Objetivos que se esperan obtener en la ejecución del plan. - Medios didácticos que se van a utilizar en la ejecución del plan. - Recursos Humanos dedicados al desarrollo del plan. - Instalaciones y/o características de las plataformas de formación que se van a utilizar. - Contenidos de las Acciones Formativas. Esta documentación se deberá adjuntar a la solicitud de subvención.	5 puntos
Junto con la solicitud de subvención, se presenta una detección de necesidades no fundamentada en metodología y/o no se explican las herramientas utilizadas y se concreta alguno de los siguientes elementos: - Resultados/Objetivos que se esperan obtener en la ejecución del plan. - Medios didácticos que se utilizarán en la ejecución del plan. - Recursos Humanos dedicados al desarrollo del plan formativo. - Instalaciones y/o características de las plataformas de formación que se van a utilizar. - Contenidos de las Acciones Formativas.	2,5 puntos
Junto con la solicitud de subvención, no se aporta información sobre la detección de necesidades que fundamenta el plan formativo propuesto, ni se concretan resultados/objetivos, medios didácticos, recursos humanos, instalaciones y contenidos de las acciones formativas	0 puntos

CSV : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : RICARDO CUESTA GARCÍA | FECHA : 19/11/2026 10:32 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

i. Capacidad técnica de la entidad solicitante, teniendo en cuenta el número de actividades formativas previstas y número de participantes previstos. Con una puntuación máxima de 5 puntos.

La puntuación se asignará de acuerdo con la siguiente tabla:

Número de actividades formativas (1) previstas y número de participantes previstos	
La entidad solicitante tiene previsto realizar de 1 a 5 actividades formativas que alcanzan hasta 100 participantes.	2 puntos
La entidad solicitante tiene previsto realizar más de 5 actividades formativas que alcanzan a más de 100 participantes.	5 puntos

(1) *Por actividades formativas se entienden acciones formativas, jornadas, talleres, seminarios o similares.*

ii. Modalidad de impartición: Se valorarán las actividades formativas desarrolladas en modalidad presencial cuando supongan el 60 por ciento de las actividades del plan de formación. Con una puntuación máxima de 5 puntos.

La puntuación se asignará de acuerdo con la siguiente tabla:

MODALIDAD DE IMPARTICIÓN	
1. Cuando el porcentaje de actividades formativas previstas en el plan en modalidad presencial es inferior al 60%	0 puntos
2. Cuando el porcentaje de actividades formativas previstas en el plan en modalidad presencial es igual o superior al 60%	5 puntos

2º Adecuación de los criterios para determinar la actividad formativa y de los instrumentos de evaluación del plan de formación. Con una puntuación máxima de 10 puntos, en base a la descripción de los siguientes procesos:

- Mecanismos de cumplimiento de objetivos y aplicación de medidas correctoras.
- Medición de la satisfacción del alumnado.
- Metodología de evaluación de impacto.

La puntuación se asignará evaluando si la descripción de los tres procesos citados es completa y si dichos procesos son siempre del mismo tipo o se ajustan parcialmente al tipo de competencias a evaluar, es decir, si son adecuados en tipología, variedad y complejidad y tienen carácter teórico-práctico.

La puntuación se asignará de acuerdo con la siguiente tabla:

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

Se concretan los mecanismos y metodologías de evaluación inicial, intermedia y final y se explican las medidas correctoras que se adoptarán en caso de ser necesarias. Se realizará con metodología adecuada según tipo de acción y modalidad de impartición, debiendo constar en la solicitud de subvención que se realizarán los tres procesos evaluativos siguientes: - Evaluación de la satisfacción del alumnado - Evaluación de conocimientos - Evaluación del impacto	10 puntos
Las mismas actuaciones que en el apartado anterior, pero falta alguno de los elementos/mecanismos de evaluación.	5 puntos
No se aporta información suficiente y/o es muy genérica sobre los mecanismos, metodologías y procesos de evaluación de conocimientos, de satisfacción del alumnado y de evaluación de impacto.	0 puntos

3º Adecuación de los mecanismos de seguimiento y difusión del plan de formación. Con una puntuación máxima de 5 puntos.

Se valorará si el seguimiento propuesto es adecuado, considerando la claridad de los objetivos, la sistematización de la metodología (procedimiento, agentes intervinientes), la especificación e idoneidad de las fuentes de información y de las técnicas e instrumentos que se van a utilizar (análisis estadísticos, cuestionarios o entrevistas, entre otros).

Respecto de los mecanismos de difusión, se tendrá en cuenta la utilización de las RRSS y el alcance de la entidad solicitante respecto de sus trabajadores afiliados (organizaciones sindicales) o de empresas asociadas (organizaciones empresariales).

La puntuación se asignará de acuerdo con la siguiente tabla:

1.- El plan de seguimiento propuesto es adecuado, con objetivos específicos y definidos, metodología sistematizada (procedimiento, agentes intervinientes, fuentes secundarias y técnicas e instrumentos que se van a utilizar) y se adjunta a la solicitud de subvención 2.- Difusión. Se especifica un plan de difusión mixto (RRSS y publicaciones, folletos) y se adjunta a la solicitud de subvención.	5 puntos
Solo se aporta información de uno de los dos elementos anteriores, o dicha información, para alguno de los elementos, es incorrecta.	2,5 puntos
No se aporta información de ninguno de los dos elementos o es insuficiente	0 puntos

No se financiarán planes de formación que obtengan menos de 35 puntos en la valoración técnica de la solicitud.

CSV : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : RICARDO CUESTA GARCÍA | FECHA : 19/11/2026 10:32 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

ANEXO III

MÓDULOS ECONÓMICOS

Los módulos económicos máximos previstos en este anexo serán aplicables a las actividades formativas financiadas en cualquiera de los dos plazos de presentación de solicitudes previstos en el artículo 9 de la Resolución.

Actividad	**Modalidad**	**Coste del módulo**
Acciones formativas	Presencial	15,60 €
	Teleformación	9 €
Jornadas, seminarios, encuentros y ciclos de conferencias		28 €
Foros, talleres y paneles		20 €

CSV : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : RICARDO CUESTA GARCÍA | FECHA : 19/11/2026 10:32 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

ANEXO IV

Instrucción de justificación de costes

Las previsiones contenidas en esta Instrucción serán aplicables a la justificación de los planes de formación subvencionados en cualquiera de los dos plazos de presentación previstos en la Resolución.

De acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal por la que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a la financiación de planes de formación de ámbito estatal dirigidos a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con el diálogo social y la negociación colectiva, (en adelante, la Resolución), en su artículo 18, la justificación de las subvenciones se tramitará de conformidad con lo establecido en la Resolución y en el artículo 15 de la Orden TMS/379/2019, de 28 de marzo, debiendo presentarse por la entidad beneficiaria en el plazo máximo de tres meses a partir de la finalización del plan de formación.

El órgano competente para la tramitación de la documentación justificativa de las subvenciones, así como para la comprobación técnico-económica de la misma, será la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

La justificación prevista en este artículo se realizará de conformidad con los criterios, condiciones y obligaciones que a continuación se exponen. Asimismo, se incluyen las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

La cuenta justificativa a la que se refiere el citado artículo 18, deberá ser necesariamente firmada y enviada por el representante legal acreditado a través de la aplicación telemática que a tal efecto se pondrá a disposición en la página web de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, mediante el proceso de “Certificación y Confirmación del Plan”.

Los soportes de gasto y pago que, en su caso, constituyan la justificación, así como la documentación que pudiera sea objeto de requerimiento durante la comprobación técnico-económica, deberán presentarse en formato digital a través de la citada aplicación telemática.

La entidad beneficiaria está obligada a conservar los documentos justificativos originales, en tanto puedan ser objeto de las comprobaciones adicionales que se determinen.

No se tendrán en cuenta, para la justificación de la subvención, aquellos documentos que no se ajusten, tanto en la vía de presentación como en su contenido y formato, a la presente Instrucción.

CSV : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : RICARDO CUESTA GARCÍA | FECHA : 19/11/2026 10:32 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

1. Incumplimientos y reintegros

El grado de cumplimiento de la subvención comprometida en la resolución de concesión se comprobará a través del cálculo del número de horas totales de actividad formativa certificada de la subvención (n.º de horas actividad X n.º de personas participantes).

De esta forma, se comparará el volumen de ejecución certificado con el volumen del compromiso incluido en la resolución de concesión, resultando de conformidad con el artículo 16 de la Orden TMS/379/2019, de 28 de marzo, dos alternativas:

A) Cuando el volumen de ejecución certificada es inferior al 25 por ciento del comprometido, se considera incumplimiento total y dará lugar a la exigencia de reintegro por la totalidad de la subvención concedida.

B) Cuando dicho indicador de ejecución se encuentre entre el 25 por ciento y el 100 por ciento, se considerará incumplimiento parcial y se minorará, la subvención, en el porcentaje que haya dejado de cumplirse.

En este caso, basta con aplicar la minoración producida en la certificación del plan de formación, para considerar aplicado dicho criterio.

Tasa de incumplimiento de las condiciones que fundamentaron la valoración técnica del plan de formación y sus consecuencias.

De comprobarse que en la ejecución de la actividad subvencionada ha existido un incumplimiento de las condiciones reflejadas en la resolución de concesión (artículo 8.2 de la Orden TMS/379/2019, de 28 de marzo) que en su momento fueron determinantes de la valoración técnica de la solicitud, se procederá a calcular una nueva valoración técnica del expediente a partir de los datos de participantes certificados de la subvención, utilizando la misma metodología que se aplicó para el cálculo de la subvención concedida.

De esta forma, a partir de los datos certificados, se obtendrá una nueva puntuación de valoración técnica, que se comparará con la puntuación obtenida durante la tramitación de la solicitud.

Se establece una escala gradual de minoración a aplicar sobre la cuantía justificada en función del grado de desviación de dicha puntuación, lo que supondrá la minoración de la cuantía justificada para la totalidad del plan de formación en la proporción que se indica en la siguiente tabla:

INTERVALO DE TASA DE INCUMPLIMIENTO (DESVIACIÓN)		INTERVALO DE MINORACIÓN	
DE	**A**	**DE**	**A**
5	15,00	1,00	5,00
15,01	25,00	5,01	10,00
25,01	30,00	10,01	15,00
Más del 30		Incumplimiento total	

CSV : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : RICARDO CUESTA GARCÍA | FECHA : 19/11/2026 10:32 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

- La tasa de incumplimiento se obtiene por diferencia entre la puntuación de valoración técnica alcanzada en la solicitud y la puntuación obtenida en la justificación de la subvención.
- Dentro de cada intervalo de tasa de incumplimiento, la minoración que se practique se realizará de forma proporcional al porcentaje de incumplimiento de que se trate.

Independientemente de lo anterior, cuando la puntuación de valoración técnica obtenida en la fase de comprobación técnico-económica de la subvención no alcance 35 puntos, que es el mínimo establecido para la aprobación del plan de formación en el proceso de valoración de solicitudes, se considerará incumplimiento total de las condiciones de aprobación y se procederá a exigir el reintegro de la totalidad de la subvención concedida.

2. Presentación de cuenta justificativa mediante aportación de Informe de Auditor

En el supuesto de que la justificación se realice mediante presentación de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor, la entidad beneficiaria deberá cumplir lo dispuesto en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, debiendo presentar en impreso normalizado la documentación recogida en el artículo 18.4 de la Resolución.

Los gastos derivados de la realización del informe por el auditor serán subvencionables, pudiendo las entidades beneficiarias destinar a compensar los gastos derivados del informe auditor una parte de la subvención de acuerdo con los siguientes límites:

- Subvenciones iguales o inferiores a 50.000 euros: 5 por ciento de la subvención obtenida y con el límite de 2.329 euros.
- Subvenciones de 50.001 a 150.000 euros: 4.5 por ciento de la subvención obtenida y con el límite de 6.210 euros.
- Subvenciones de 150.001 a 250.000 euros: 4 por ciento de la subvención obtenida y con el límite de 9.057 euros.
- Subvenciones de 250.001 a 500.000 euros: 3.5 por ciento de la subvención obtenida y con el límite de 15.525 euros.
- Subvenciones superiores a 500.001 euros: 3 por ciento de la subvención obtenida y con el límite de 25.875 euros.

Los costes correspondientes a informe auditor se consideran costes directos atendiendo al artículo 17 de la Orden TMS/379/2019, de 28 de marzo, y se imputaran por el importe que corresponda a cada actividad formativa.

Los soportes justificativos de los costes de informe auditor deberán contener la descripción del servicio prestado y serán los correspondientes a este concepto de gasto, siguiendo los mismos criterios y exigencias recogidos en la presente Instrucción al hacer referencia a cada tipo de coste.

El auditor, en su análisis de los soportes justificativos, deberá atenerse a los criterios y exigencias que correspondan a cada tipo de soporte indicados en esta Instrucción de justificación. Deberá comprobar, además, la realización efectiva de los pagos relativos a estos soportes y el cumplimiento de los artículos 29.3 y 31.3 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre.

En cualquier caso, cada gasto acreditado en soporte justificativo deberá contrastarse con la actividad formativa acreditada por el beneficiario en el documento resumen establecido a tal efecto (certificado de finalización del plan de formación). La entidad beneficiaria facilitará al auditor dicho documento que podrá obtener de forma automática a través de la aplicación telemática de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, una vez que se introduzcan los datos de certificación de las actividades formativas.

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

Deberá aclarar la diferencia entre los costes imputados y justificados, con indicación de los soportes justificativos con incidencias y las actividades formativas o grupos a los que se refieren, e incluirá cualquier comentario que, a su juicio, sea relevante en el análisis de los resultados.

El informe auditor deberá realizarse teniendo en cuenta los procedimientos contemplados en el artículo 3 de la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, y conforme al artículo 7 de esta Orden debe incluir los siguientes aspectos:

1. Identificación de la entidad beneficiaria y del órgano que haya procedido a la designación del auditor.
2. Identificación del órgano gestor de la subvención.
3. Identificación de la subvención percibida, indicando la resolución de concesión.
4. Identificación de la cuenta justificativa objeto de la revisión, que se acompañará como anexo al informe.
5. Referencia a la aplicación de la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo y de la normativa que regula la subvención.
6. Detalle de los procedimientos de revisión llevados a cabo por el auditor, siguiendo lo previsto en el artículo 3 de la orden.
7. Mención a que la entidad beneficiaria facilitó cuanta información le solicitó el auditor para realizar el trabajo de revisión.
8. Resultado de las comprobaciones realizadas, mencionando los hechos observados que pudieran suponer un incumplimiento por parte del beneficiario de la normativa aplicable.
9. Indicación de que la revisión no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas ni se encuentra sometida a la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas.
10. El informe deberá ser firmado por quien lo hubiera realizado, con indicación de la fecha de emisión.

En caso de que el informe auditor no contemple alguno de los puntos mencionados, no se considerará válida la cuenta justificativa presentada y no se admitirán, en cualquier caso, los costes imputados por este concepto.

En caso de que el informe auditor no contemple alguno de los puntos mencionados, se requerirá a la entidad beneficiaria para que, en el plazo de diez días, aclare o subsane si procede. De no subsanarse, no se considerará válida la cuenta justificativa presentada y no se admitirán, en cualquier caso, los costes imputados por este concepto.

3. Presentación de cuenta justificativa mediante aportación de soportes justificativos

En el caso de que la justificación se realice mediante presentación de cuenta justificativa con aportación de soportes justificativos, la Resolución, en su artículo 18, establece que los costes se justificarán con facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Las facturas deberán emitirse especificando el detalle de los servicios o conceptos a que se refieren.

La entidad beneficiaria deberá incorporar a la aplicación de grabación y justificación de costes, como archivos adjuntos en PDF, todos los soportes justificativos de gasto y pago, así como todos los necesarios relacionados con la justificación de costes.

Para ello, todos los soportes justificativos (facturas, nóminas, contratos, etc.) a presentar se deberán incluir en el aplicativo de justificación de la subvención como archivos adjuntos y deberán estar necesariamente identificados con su referencia correspondiente, atendiendo a la guía que se publicará a tal efecto.

CSV : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : RICARDO CUESTA GARCÍA | FECHA : 19/11/2026 10:32 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

Solo aquellos documentos que no se correspondan con soportes justificativos de gasto y pago de imputaciones concretas (certificaciones, anexos, memorias, etc.), podrán incorporarse al apartado del plan de formación en su conjunto.

La referencia con la que se imputen los gastos en la aplicación informática debe coincidir con la referencia con que se nombre al documento adjunto.

En las facturas deberá constar el número de expediente y actividad formativa a la que se imputan los costes facturados. El número de expediente podrá ser incorporado por el beneficiario mediante estampilla sobre el original de la factura, siempre que no haya sido incluido en su expedición por el proveedor correspondiente.

Se justifica, con cargo a la subvención concedida en el marco de la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con el diálogo social y la negociación colectiva para el Expediente xxxx _____, el importe de: _____euros

En el caso de que no conste en el estampillado el importe correspondiente, se considerará imputado como justificación con cargo a la subvención concedida el importe total reseñado en el soporte justificativo presentado.

Los pagos realizados por la entidad beneficiaria, correspondientes a servicios externos, deberán acreditarse en la fase de justificación de la subvención.

La citada acreditación se realizará mediante extractos emitidos por la entidad bancaria, acompañados de los justificantes de cada operación donde consten todos los datos identificativos de la misma que permitan comprobar la correspondencia entre el pago y el gasto realizado.

En el caso de pagos en efectivo, el soporte justificativo del pago se corresponderá con el soporte del gasto que deberá incluir la expresión “recibí en metálico” o aportarse certificación de la empresa proveedora que acredite dicho pago en metálico.

A este respecto, cabe recordar que el artículo 31.2 de la LGS establece:

"*Salvo disposición expresa en contrario en la*s bases reguladoras *de las subvenciones, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención*".

A continuación, se describen los requisitos formales y de contenido específicos que deben cumplir cada uno de los soportes justificativos:

1. FACTURAS

Las facturas, que se corresponderán con gastos efectivamente realizados, deberán observar los requisitos formales establecidos en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

En el caso de que el proveedor no esté obligado a emitir factura, por no ser empresario o profesional, se podrán acreditar las operaciones mediante los medios de prueba admitidos en derecho, siempre que conste la identidad de ambas partes (incluyendo razón social y NIF), naturaleza de la operación, precio, condiciones y fecha de realización de la misma. A este respecto, dependiendo de la naturaleza del destinatario de los bienes y servicios, se distinguen las siguientes opciones:

CSV : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : RICARDO CUESTA GARCÍA | FECHA : 19/11/2026 10:32 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

- ☑ Si el destinatario es empresario, éste debe emitir factura al efecto (autofactura), que deberá estar firmada por el prestador del servicio e incluir los mismos datos que se exigen a una factura.

  Se entiende por autofactura, la factura comercial que genera y envía el cliente a su proveedor. A pesar de ello, el sentido fiscal es el mismo que el de cualquier factura y se considera emisor de la factura al proveedor y receptor al cliente.

- ☑ Si el destinatario no es empresario, mediante los medios de prueba admitidos en derecho.

Los empresarios y profesionales o sujetos pasivos sólo podrán expedir un original de cada factura o documento sustitutivo (artículo 14 del Real Decreto 1619/2012).

Por otro lado, la rectificación de una factura o documento sustitutivo se admitirá en los términos establecidos en la normativa (Real Decreto 1619/2012, ya citado) y deberá hacer constar los datos identificativos de la factura o documento sustitutivo rectificado.

Para la aclaración o subsanación del contenido de las facturas (fechas de impartición y/o realización de la actividad), concepto, horas, n.º de personas participantes…) será suficiente con la emisión por parte del proveedor de un anexo, firmado y sellado, a dicha factura donde se especifiquen los datos omitidos o corregidos.

En cuanto a la remisión electrónica de las facturas o documentos sustitutivos se estará a lo recogido en el Real Decreto 1619/2012 y en la Orden EHA/962/2007, de 10 de abril, sobre determinadas disposiciones sobre facturación electrónica y conservación electrónica de facturas.

2. FACTURAS SIMPLIFICADAS

Según los términos establecidos en el artículo 4.1 del Real Decreto 1619/2012 las facturas podrán ser sustituidas por facturas simplificadas y copia de éstas en cualquiera de los siguientes supuestos:

a) Cuando su importe no exceda de 400 euros, Impuesto sobre el Valor Añadido incluido.
b) Cuando deba expedirse una factura rectificativa.

Sin perjuicio de lo anterior, los empresarios o profesionales podrán igualmente expedir factura simplificada y copia de ésta cuando su importe no exceda de 3.000 euros, Impuesto sobre el Valor Añadido incluido, en las operaciones que se describen en el citado artículo 4.2 del Real Decreto 1619/2012.

Las facturas simplificadas contendrán, al menos, los datos o requisitos enumerados en el artículo 7 del Real Decreto 1619/2012.

3. RECIBÍS

Los recibís deberán ser emitidos por personas físicas y, únicamente, se admitirán cuando el servicio prestado no sea habitual ni continuado en el tiempo. Para justificar esta circunstancia, se remitirá una declaración firmada por el proveedor respecto de la no habitualidad ni continuidad en la prestación del servicio.

Deberán reunir unos mínimos requisitos formales:

- ☑ Identificación de emisor y receptor y, al menos, NIF del receptor.
- ☑ Firma del receptor.
- ☑ Fecha.
- ☑ Concepto detallado de la prestación.

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

4. SOPORTES JUSTIFICATIVOS DE COSTES DE PERSONAL INTERNO

Para la justificación de los costes de personal interno se deberá aportar alguno de los siguientes justificantes retributivos:

- ☑ Copia de los certificados de retención de IRPF.
- ☑ Copia del modelo 190 o declaración anual de IRPF.
- ☑ Copia de los justificantes retributivos (nóminas)
- ☑ Certificado de haberes individual con los siguientes requisitos: firma original del representante legal, apellidos, nombre y NIF de la persona trabajadora, retribución bruta anual y seguridad social a cargo de la empresa.
- ☑ Certificado de haberes conjunto atendiendo al modelo que se incorporará en la aplicación informática.

En el caso de que se trate de personal laboral contratado para las actividades formativas:

- ☑ Copia de las nóminas y del contrato de la persona trabajadora en el que figure información sobre la duración del mismo, las horas trabajadas, y la actividad para la que se le contrata. En el caso de que se compruebe la contratación exclusiva para formación dentro del plan de formación financiado, se aceptará el coste total que supone la contratación en el período de ejecución de las actividades formativas en las que participe.

En el caso de tratarse de costes indirectos, deberá remitirse, además de alguno de los soportes anteriores, la declaración firmada, por cada trabajador del que se imputan costes, en la que conste la actividad desarrollada para el plan de formación, el cargo que ocupa, las fechas de dedicación al mismo y el número de horas empleadas, con una descripción de la actividad concreta que haya realizado.

5. HOJAS DE AUTOLIQUIDACIÓN

Los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento podrán acreditarse mediante hojas de autoliquidación de gastos de los formadores y coordinadores de formación, ponentes, expertos, moderadores y dinamizadores personal de apoyo o personas participantes en las que figuren los datos identificativos de la entidad beneficiaria, del receptor del importe, la firma del receptor del importe, detalle y motivo de los desplazamientos y la fecha de los mismos.

La documentación que justifica el gasto recogido en la hoja de autoliquidación deberá estar a disposición de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo en caso de que sea requerida.

En todo caso, se aplicarán los límites fiscales fijados en el Real Decreto 633/2015, de 10 de julio, por el que se modifica el Reglamento sobre la Renta de las Personas Físicas aprobado por el Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo.

6. OTROS JUSTIFICANTES

- **Operaciones de arrendamiento financiero o leasing**

El soporte documental acreditativo del coste imputado en concepto de arrendamiento financiero será el contrato correspondiente, incluido su cuadro de amortización y los recibos de pago.

- **Soportes justificativos de amortización**

Para su justificación se presentarán las facturas de adquisición de los elementos amortizables o el correspondiente apunte contable. Se incluirá, en todo caso, un estado del cálculo efectuado para hallar el coste imputable.

CSV : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : RICARDO CUESTA GARCÍA | FECHA : 19/11/2026 10:32 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

En todo caso, se aplicarán los coeficientes máximos de amortización anual fijados en el Real Decreto 634/2015, de 10 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto de Sociedades.

3.1. Tipos de coste

Los costes se agrupan en dos bloques en función de su relación directa o indirecta al plan de formación, según lo previsto en el artículo 17 de la Orden TMS/379/2019, de 28 de marzo.

Se relacionan a continuación los requisitos de contenido y los criterios de imputación de cada tipo de coste, en función de su naturaleza, y sus correspondientes normas de cumplimentación.

3.1.1. Costes Directos

1. Las **retribuciones de los formadores internos y externos**, pudiéndose incluir salarios, seguros sociales, dietas y gastos de locomoción, en el supuesto de contratación laboral, y gastos de contratación, en el supuesto de contrato de servicios y, en general, todos los costes imputables a los formadores en el ejercicio de las actividades de preparación, impartición, tutoría y evaluación a los participantes de las actividades formativas o aquellos costes correspondientes a personal que, no siendo formador o tutor de la actividad formativa realiza tareas de apoyo técnico relacionadas directamente con el seguimiento del proceso de aprendizaje, asesoramiento y orientación al alumno y, en el caso de tele formación, dinamización, así como los costes de evaluación de la calidad de la formación.

Se consideran en este apartado también a los ponentes, expertos, traductores, moderadores y dinamizadores, así como el personal dedicado a la planificación, organización, coordinación, seguimiento y evaluación de jornadas, seminarios, ciclos de conferencias, encuentros internacionales, paneles, foros y talleres, necesarios para la realización de la actividad formativa.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por las horas dedicadas a la actividad que se impute.

Los soportes justificativos deberán contener los siguientes datos:

- ☑ Denominación de la actividad formativa.
- ☑ Descripción del servicio prestado.
- ☑ N.º de grupos o actividades facturadas, en su caso.
- ☑ Fechas de inicio y finalización de cada actividad formativa.
- ☑ Número de horas de la actividad formativa facturadas.
- ☑ El número de personas participantes por grupo o actividad, que sólo será obligatorio si la facturación se realiza en horas/persona participante o es individualizada.

En el caso de costes de personal propio del beneficiario se deberá indicar la referencia asignada a cada documento en la aplicación y del número de horas imputadas para cada uno de los conceptos identificando, nombre y apellidos y NIF de la persona trabajadora.

CÁLCULO DEL COSTE/HORA**:**

En el coste anual para la empresa se incluirá: Salario Bruto Anual (incluida la prorrata de pagas extras) + Seguridad Social a cargo de la entidad + Aportación a Planes de Pensiones

+ Dietas y locomoción + Complementos a cargo de la empresa.

El número de horas anuales trabajadas vendrá determinado por las establecidas en el convenio colectivo correspondiente o por contrato laboral; en caso de que no se indiquen las horas anuales trabajadas por la persona trabajadora cuyo coste se imputa, se aplicarán como regla general 1.750 horas anuales.

CSV : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : RICARDO CUESTA GARCÍA | FECHA : 19/11/2026 10:32 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

El coste hora del personal interno será el resultado de dividir el coste anual para la empresa por las horas anuales trabajadas.

Asimismo, y para facilitar la presentación estos soportes justificativos, la aplicación de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo generará, con los datos introducidos por el beneficiario relativos a los costes de personal interno, un documento con formato de certificación salarial, que deberá firmar el representante legal de la entidad beneficiaria que justifica los costes.

2. Los **gastos de amortización de equipos didácticos y plataformas tecnológicas**, calculados con criterios de amortización aceptados en las normas de contabilidad, así como el alquiler o arrendamiento financiero de los mismos, excluidos sus intereses, soportados en la ejecución de las actividades formativas.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por actividad formativa y se imputarán por el número de participantes en el caso de uso individual de los equipos o plataformas.

La documentación acreditativa de los gastos de alquiler o arrendamiento financiero de equipos didácticos y plataformas tecnológicas deberá indicar la descripción del servicio prestado, el número de unidades y el período de alquiler facturado. Si la justificación del gasto se documenta a través de una operación de arrendamiento financiero, es preciso aportar copia del contrato (incluido cuadro de amortización) y de los recibos de pago, teniendo en cuenta las condiciones establecidas en el art. 106 de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

Se consideran elementos amortizables los siguientes: aplicaciones informáticas, maquinaria, utillaje, mobiliario y enseres, equipos para procesos de información, elementos de transporte, edificios y construcciones y plataformas tecnológicas. Como regla general, la adquisición de licencias de una aplicación informática necesarias para desarrollar la actividad formativa podrá ser imputada como coste directo admitiéndose su coste de amortización.

El coste de amortización imputado deberá ajustarse a los límites recogidos para cada elemento amortizable en las tablas oficiales de coeficientes máximos de amortización establecidos en el Reglamento del Impuesto de Sociedades (Real Decreto 1777/2004 de 30 de Julio modificado por Real Decreto 1793/2008 de 3 de noviembre).

El cálculo del tiempo de amortización deberá realizarse teniendo en cuenta el número de horas de duración de la actividad formativa y el número de horas anuales de trabajo establecidas en el plan de formación aplicable a la entidad beneficiaria.

La amortización anual del elemento se obtiene de la aplicación del porcentaje de amortización al precio de adquisición del bien.

El número de horas anuales trabajadas vendrá fijado por el convenio colectivo. En su defecto, como regla general, se aplicarán 1.750 horas.

El coste de amortización imputable será el resultado de multiplicar el coste/hora por el número de horas certificadas para la actividad formativa en la que se esté utilizando el elemento amortizable.

El coste imputable de amortización de inmuebles se calculará en función de su utilización efectiva y de los metros cuadrados utilizados.

En el caso de plataforma de teleformación se admitirá el coste de actualizaciones, mantenimiento, etc., pero conceptos como implantación y desarrollo se consideran elementos amortizables y como tales deben imputarse.

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

Los costes de amortización se deben desglosar por actividad formativa y elemento amortizable, con indicación de la referencia asignada a cada documento en la aplicación.

3. Los gastos de medios didácticos y/o adquisición de materiales didácticos, así como los gastos en bienes consumibles utilizados en la realización de las actividades formativas, incluyendo el material de protección y seguridad. Asimismo, en el caso de la teleformación, los costes imputables a los medios de comunicación utilizados entre formadores y participantes.

Se entenderá como medios didácticos o material didáctico aquellos requeridos para la realización de la actividad correspondiente.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por actividad formativa y se imputarán por el número de participantes en el caso de uso individual de los equipos o plataformas.

Los soportes justificativos de estos gastos deberán detallar el material y el número de unidades adquiridas. En el caso de que el servicio prestado incluya la preparación y/o elaboración de material didáctico, deberán detallarse las fechas de realización del servicio. En este apartado, se podrá incluir el coste de los certificados de participación en la actividad formativa que deben entregarse a cada persona participante.

El número de unidades facturadas debe corresponderse con el número de personas participantes certificadas en la actividad formativa; asimismo, el tipo de material fungible y el número de consumibles entregado a las personas participantes deberá ser razonable en función de los contenidos de la actividad formativa y de la duración de la misma. En el caso de la adquisición de manuales, o licencias de uso de la plataforma, se admitirá un 10 por ciento más de las personas participantes certificadas por actividad formativa y los correspondientes a los formadores de la misma.

4. Los gastos de alquiler, arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, o amortización de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la actividad formativa.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por actividad formativa y se imputarán por el periodo de duración.

Los gastos de amortización se calcularán según normas de contabilidad generalmente aceptadas, siendo aplicable el método de amortización según las tablas aprobadas por el Reglamento del Impuesto de Sociedades.

Los soportes justificativos de estos gastos deberán indicar la descripción del servicio prestado, el período de alquiler facturado y el lugar en el que se encuentra el inmueble, que corresponderá con el lugar donde se desarrolla la actividad formativa indicada, en su caso, en la correspondiente comunicación de la actividad formativa.

En el caso de que el local haya sido cedido para la actividad formativa sin coste de alquiler por parte de la entidad beneficiaria, se admitirán los gastos derivados del uso del local en el período de actividad, siempre y cuando se presenten suficientemente justificados.

En el caso de locales alquilados por tiempo indefinido o locales en usufructo, será necesario aportar copia de la documentación que acredite dicha situación. Serán admisibles los gastos de mantenimiento de los mismos durante el periodo de utilización.

5. Gastos de seguro de accidentes y responsabilidad civil de las personas participantes.

Estos gastos deberán presentarse desglosados por actividad formativa y su imputación se hará por el número de personas participantes.

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

Se deben identificar el tipo de seguro, la cobertura, el período de cobertura y, en su caso, el número de asegurados.

6. Gastos de transporte, manutención y alojamiento para los participantes en las actividades formativas, con los límites fijados en la Orden EHA/3771/2005, de 2 de diciembre, por la que se revisa la cuantía de los gastos de locomoción y de las dietas en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, así como en la Orden HFP/792/2023, de 12 de julio, por la que se revisa la cuantía de las dietas y asignaciones para gastos de locomoción en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Los gastos de transporte, manutención y alojamiento de formadores, ponentes, expertos, moderadores y dinamizadores están contemplados en el apartado 3.1.1.1 de la presente Instrucción.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por actividad formativa con indicación de los participantes.

7. Los costes de evaluación de la calidad de la actividad formativa.

Los soportes justificativos deberán contener la descripción del servicio prestado y serán los correspondientes a cada concepto de gasto, siguiendo los mismos criterios y exigencias hasta ahora recogidos en la presente Instrucción al hacer referencia a cada tipo de coste.

8. Gastos de publicidad y difusión de las actividades formativas.

Los soportes justificativos deberán incluir la descripción del servicio prestado. Deberán contener el detalle suficiente que permita comprobar la vinculación del gasto imputado al plan de formación o a la/s actividad/es formativa/s correspondiente/s.

Se imputarán por este concepto los costes de publicidad necesarios tanto para la organización del plan de formación como para su difusión.

3.1.2. Costes indirectos

Se podrán imputar los costes indirectos correspondientes a elaboración y presentación del plan de formación, desde la fecha de la publicación de la Resolución hasta el momento de la presentación de la justificación de la subvención.

1. **Los costes de personal de apoyo tanto interno como externo** y todos los necesarios para la gestión y ejecución de la actividad formativa.
2. **Los gastos financieros** directamente relacionados con la actividad subvencionada y que resulten indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma y que deberán acompañarse del justificante bancario correspondiente. No serán subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias.
3. **Otros costes**: luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza y vigilancia, asociados a la ejecución de la actividad formativa.

En este caso, el soporte justificativo consistirá en la presentación de una certificación generada por la aplicación de los costes incurridos por parte de la entidad beneficiaria, con la firma original del representante legal de la misma y acompañado del estado del cálculo correspondiente a cada uno de los conceptos de coste imputado. Los soportes justificativos originales y los justificantes de pago de los mismos deberán conservarse por la entidad beneficiaria para cualquier comprobación que la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo estime oportuna.

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

Los soportes justificativos deberán contener la descripción del servicio prestado, la fecha de prestación de dicho servicio y deberán desglosar los costes por concepto. En el caso de que se supere, para el plan en su conjunto, el límite de costes indirectos establecidos en la normativa (10 por ciento del coste total de la actividad formativa, equivalente al 11,11 por ciento de los costes directos), se ajustarán los costes indirectos.

4. Documentos que requieren la firma del representante legal del plan de formación

Con independencia de la forma en que se presente la cuenta justificativa (aportación de Informe de auditor o soportes justificativos), la entidad beneficiaria deberá presentar la siguiente documentación:

Certificado generado por la aplicación, con la firma electrónica del representante legal acreditado, en el que se resumen las actividades formativas realizadas con cargo a la ayuda concedida.

Certificación de finalización del plan de formación

Certificado generado por la aplicación, con la firma electrónica del representante legal acreditado, en el que se resumen todos los costes en que incurren la entidad beneficiaria. Este documento, correctamente cumplimentado, resulta imprescindible para iniciar la validación de los costes en los que ha incurrido el beneficiario en la ejecución de su plan de formación.

Resumen de costes presentados

Recogerá los costes directos por actividad formativa y los costes indirectos correspondientes al plan en su conjunto aplicando el límite establecido en las bases reguladoras, que supone ajustar el total de costes indirectos a los límites establecidos en esta Instrucción.

En el documento "*Resumen de costes presentados*" se deberá indicar el importe correspondiente a los rendimientos financieros generados por los fondos librados a la entidad beneficiaria, así como la indicación de si estos rendimientos se aplican a la participación de más personas asistentes que las que figuran en la resolución de concesión de la subvención o, en su caso, en la última modificación aprobada.

Certificado sobre percepción de Otras Ayudas o Ingresos Adicionales

En el documento de "Resumen de costes presentados" se certificará **la NO percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien esta actividad.**

En el caso de que SÍ se percibiese otra subvención, deberá cumplimentarse y aportarse el documento "*Certificado sobre percepción de otras ayudas o ingresos adicionales*".

Dicho documento deberá aportarse por la entidad beneficiaria del plan de formación cuando haya obtenido otras ayudas y, por tanto, se haya marcado:

"**SÍ** [x] **se perciben otras**

AYUDAS, INGRESOS O RECURSOS ADICIONALES QUE FINANCIEN ESTA MISMA ACTIVIDAD", EN EL DOCUMENTO "RESUMEN DE COSTES PRESENTADOS."

Este documento deberá estar firmado por el representante legal de la entidad beneficiaria, indicando, en el caso de que perciba otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, el/los importe/s de los mismos, su procedencia y la actividad a la que se destina.

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

5. Otros Apartados de Interés

Rendimientos financieros

El artículo 19.5 de la LGS establece que los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios incrementarán el importe de la subvención concedida y se aplicarán igualmente a la actividad subvencionada.

Por ello, en el documento “Resumen de costes presentados” la entidad beneficiaria deberá indicar, por una parte, el importe de los rendimientos financieros netos generados por la subvención y, por otra, si dicho importe se ha aplicado a la actividad subvencionada. En caso contrario, se deberá proceder al reintegro de los mismos.

En cualquier caso, para justificar la percepción o no de dichos rendimientos, en virtud de lo establecido en la Orden TMS/379/2019, de 28 de marzo, “… se deberá aportar acreditación expedida por la entidad bancaria certificando el importe de los rendimientos financieros obtenidos por cada entidad beneficiaria de la subvención concedida o la inexistencia de los mismos”.

Dicha acreditación deberá hacer referencia a la cuenta corriente donde se ingresó la subvención. El período que debe figurar en la acreditación debe encontrarse entre la fecha de recepción de la ayuda y la fecha de finalización del plazo de ejecución del proyecto y deberá figurar el importe de los rendimientos financieros obtenidos.

En el caso de que la acreditación de los rendimientos obtenidos no se corresponda exclusivamente con los ingresos provenientes de la subvención se deberá aportar, además, justificación razonada de la parte de los rendimientos financieros generados por la subvención concedida.

Para la justificación de los rendimientos financieros se admitirán:

Los participantes certificados en actividades formativas aprobadas y los costes justificados correspondientes a las mismas que excedan del número de participantes aprobados teniendo en cuenta las modificaciones previstas en el artículo 10 de la Orden TMS/379/2019, de 28 de marzo.

Impuesto sobre el Valor Añadido

Las entidades que justifiquen estar exentas o no sujetas a dicho impuesto, podrán incluir el IVA soportado como mayor coste del plan de formación.

A estos efectos, cabe distinguir diferentes situaciones.

- ✓ Exenciones para determinados sujetos, que no requieren demostración alguna, por tratarse de entidades de derecho público o por el interés público del servicio que prestan.
- ✓ Exenciones por el carácter social del sujeto.
- ✓ Exenciones para sujetos que, siendo empresarios o profesionales, desarrollan una actividad u operación de las contempladas en el artículo 20 de la Ley del Impuesto del Valor Añadido.

En estos casos deberá acreditarse suficientemente, bien la exención total, bien la no sujeción al impuesto, para lo que deberá presentarse certificado emitido por la Delegación de la Agencia Tributaria de la situación censal, o bien la acreditación de la realización de la actividad exenta por parte de la entidad beneficiaria de la subvención, mediante el alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente a la actividad en cuestión.

CSV : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : RICARDO CUESTA GARCÍA | FECHA : 19/11/2026 10:32 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

En los dos últimos casos mencionados, la exención puede ser compatible con la realización de actividades sujetas y no exentas de IVA por parte de la entidad sujeta al impuesto, en parcial del impuesto soportado (regla de prorrata). En estos casos, el derecho al uso de la regla de la prorrata y su cuota podrá acreditarse mediante el resumen anual de IVA (mod. 390) del año en que se emite la factura, presentado ante la Administración Tributaria antes de 30 de enero del siguiente año, para conocer la prorrata aplicable al ejercicio correspondiente.

Las entidades que no tengan obligación de presentar el modelo 390, podrán justificar la prorrata presentando la declaración trimestral/mensual correspondiente al último período del ejercicio en la que conste la prorrata atribuible al año de la declaración.

Contabilidad y pago a proveedores

La acreditación del pago deberá realizarse obligatoriamente mediante los extractos emitidos por la entidad bancaria, acompañados de los justificantes de cada operación donde consten todos los datos identificativos de la misma que permitan comprobar la correspondencia con el gasto realizado.

En el caso de pagos en efectivo, el soporte justificativo del pago se corresponderá con el soporte del gasto que deberá incluir la expresión “recibí en metálico” o aportarse certificación de la empresa proveedora que acredite dicho pago en metálico.

En todo caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, que establece la limitación de pagos en efectivo respecto de determinadas operaciones. En particular se establece que no podrán pagarse en efectivo las operaciones, en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a 2.500 euros o su contravalor en moneda extranjera.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 14.1.f) de la LGS, y el artículo 15.6.f) del texto refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social, según la redacción conferida por la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, constituye obligación de la entidad beneficiaria disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la beneficiaria en cada caso con la identificación en cuenta separada o epígrafe específico de su contabilidad de todos los ingresos (incluyendo los intereses financieros) y gastos de ejecución de las actividades formativas, con la referencia común a todos ellos de “formación para el empleo”.

En el caso de imputación de costes internos para justificar la actividad formativa, no será necesaria su contabilización en una cuenta contable diferente a la utilizada de forma habitual por la entidad para contabilizar dichos gastos. No obstante, deberá disponer de la justificación que relacione los costes internos imputados con su contabilización.

El artículo 31.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones exige, para considerar que los gastos sean subvencionables, que hayan sido efectivamente pagados por las entidades beneficiarias con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

En el caso de realizar pagos mediante la “**cesión de derecho de cobro**”, la fecha de pago a considerar, a estos efectos, será la de presentación del documento de cesión debidamente firmado y cumplimentado en la aplicación informática de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

CSV : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : RICARDO CUESTA GARCÍA | FECHA : 19/11/2026 10:32 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

Subcontratación

Se habrá de estar a lo establecido en el artículo 29 de la LGS y al artículo 16 de la Resolución en relación con las actividades formativas previstas.

Se entiende que una entidad beneficiaria subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

1. La entidad beneficiaria únicamente podrá subcontratar, total o parcialmente, por una sola vez, la actividad formativa.

En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

2. Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20 por ciento del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Que el contrato se celebre por escrito.

b) Que la celebración del mismo se autorice previamente por el Servicio Público de Empleo Estatal en la forma que se determine en las bases reguladoras.

En todo caso se considerará subcontratación cuando la entidad beneficiaria contrata con un tercero la realización de una o más de las actividades formativas.

La concertación por la entidad beneficiaria de la ejecución total o parcial del plan formativo con entidades vinculadas al mismo requiere la concurrencia de las siguientes circunstancias:

a) Que se obtenga la previa autorización expresa del Servicio Público de Empleo Estatal.

b) Que el importe subvencionable no exceda del coste incurrido por la entidad vinculada. La acreditación del coste se realizará en la justificación en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos del beneficiario.

Estas autorizaciones previas (para subcontratar en general o para subcontratar con una entidad vinculada) podrán realizarse de forma expresa en la resolución de concesión de la subvención o, en su caso, o mediante resolución posterior, emitida en el plazo de 20 días a contar desde la solicitud de la autorización. Se entenderá otorgada la autorización cuando transcurra el citado plazo sin pronunciamiento del órgano concedente.

Teniendo en cuenta lo anterior, las entidades subcontratadas no podrán, a su vez, subcontratar la actividad formativa, si bien por actividad se podrá contratar un servicio.

Se entiende por un servicio a estos efectos, alguno de los siguientes elementos:

- ✓ Profesorado: el contrato con una persona jurídica distinta a la colaboradora o proveedora de la entidad beneficiaria, con independencia del tipo de contrato suscrito. La contratación de una persona física en concepto de formador no se considerará servicio a los efectos de este apartado.
- ✓ Espacios y equipos:
  - ☑ El arrendamiento de espacios, con independencia del período de prestación del servicio, salvo que la entidad subcontratista ostente la titularidad jurídica de las mismas.

CSV : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : RICARDO CUESTA GARCÍA | FECHA : 19/11/2026 10:32 | Sin acción específica

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm

- ☑ Equipos: en caso de contratar equipos (ej.: proyectores para la celebración de una jornada) se considerará un servicio.
- ☑ Aulas equipadas: en caso de contratar un aula equipada (ej.: aula con ordenadores para la impartición de un curso de negociación colectiva) se considerará un servicio. En caso contrario, es decir, que se contraten de forma independiente las aulas y los equipos, se considerarán dos servicios.

✓ Medios didácticos: la contratación de la elaboración de los medios didácticos. Por el contrario, no se considerará un servicio la adquisición de medios didácticos y/o bienes consumibles.

A los efectos de la presente Instrucción, no se considerará un servicio los gastos de seguros de accidentes de personas participantes, desplazamiento, alojamiento, manutención, publicidad, auditoría y evaluación que se contraten con entidades externas proveedoras de dichos servicios.

Por otro lado, tal y como establece el artículo 13.3, párrafo primero de la Orden TMS/379/2019, de 28 de marzo, la entidad beneficiaria deberá contar con recursos humanos propios para las funciones de planificación y coordinación del programa de formación y, en todo caso, asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración, debiendo asegurar, tanto aquella como el subcontratista, el desarrollo satisfactorio de las funciones de los organismos de seguimiento y control.

CSV : GEN-8c18-f4cc-a597-5fba-f071-3c83-bc28-d503
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consultaCSV.htm
FIRMANTE(1) : RICARDO CUESTA GARCÍA | FECHA : 19/11/2026 10:32 | Sin acción específica