



Módulo telemático de modificación

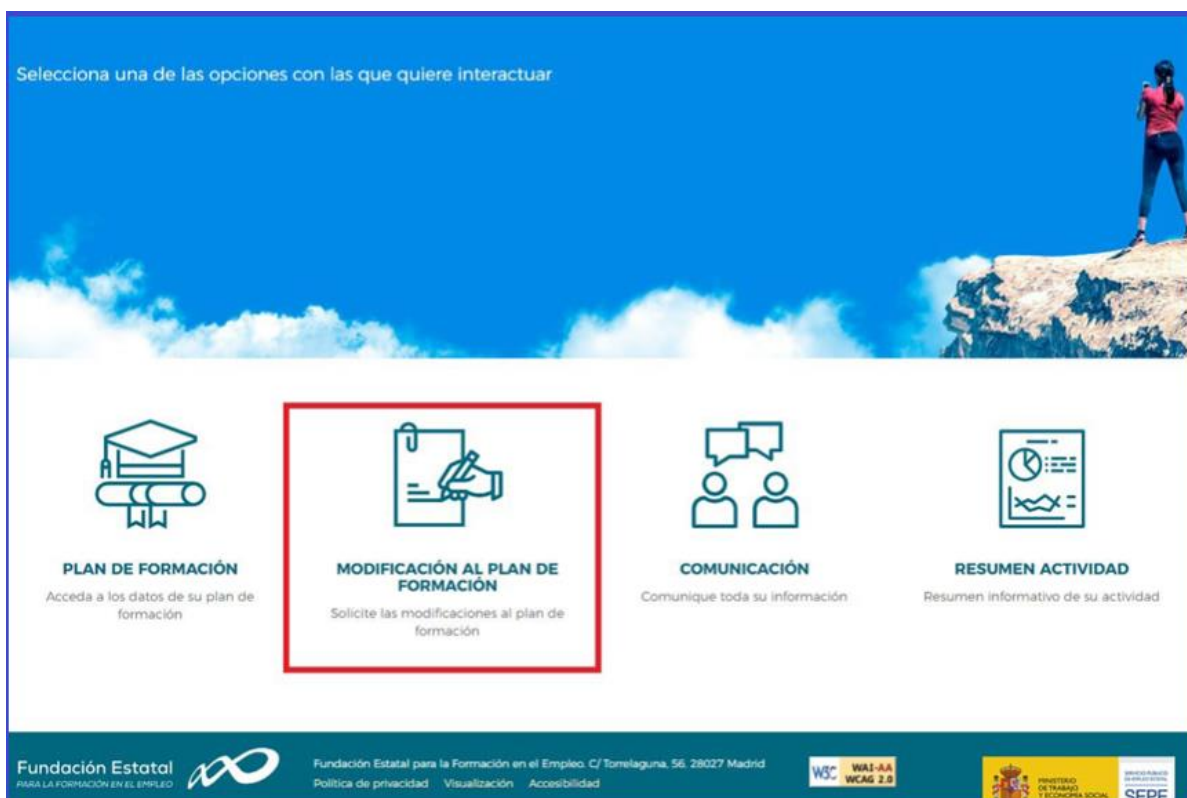
CONVOCATORIA DIÁLOGO SOCIAL Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA 2023



Documento-guía sobre las funcionalidades que permite la aplicación telemática en relación con los cambios que se produzcan a lo largo de la ejecución de los 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.

GUÍA PARA SOLICITAR MODIFICACIONES SOBRE EL PLAN DE FORMACIÓN APROBADO EN LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE LA CONVOCATORIA DE DIÁLOGO SOCIAL Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA 2023

Las modificaciones sobre el plan de formación aprobado deben solicitarse a través de la aplicación telemática “Convocatoria Diálogo Social y Negociación Colectiva 2023”, desde su apartado de “MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN”.




Este módulo permite trasladar a Fundae las peticiones de cambio en las condiciones relativas a:






- ¹Modificaciones de **participantes** para las actividades formativas aprobadas.
- Autorización de entidades subcontratadas.
- Modificación a la resolución mediante la incorporación de actividades formativas nuevas.
- Ampliación de plazo.

¹ La tramitación de modificaciones de participantes debe ser trasladada al organismo instructor, pero no requieren la autorización del organismo concedente de las ayudas siempre que no supongan minoración de la valoración técnica obtenida en la solicitud de subvención.


Para ello, al acceder al módulo se muestran las siguientes herramientas:

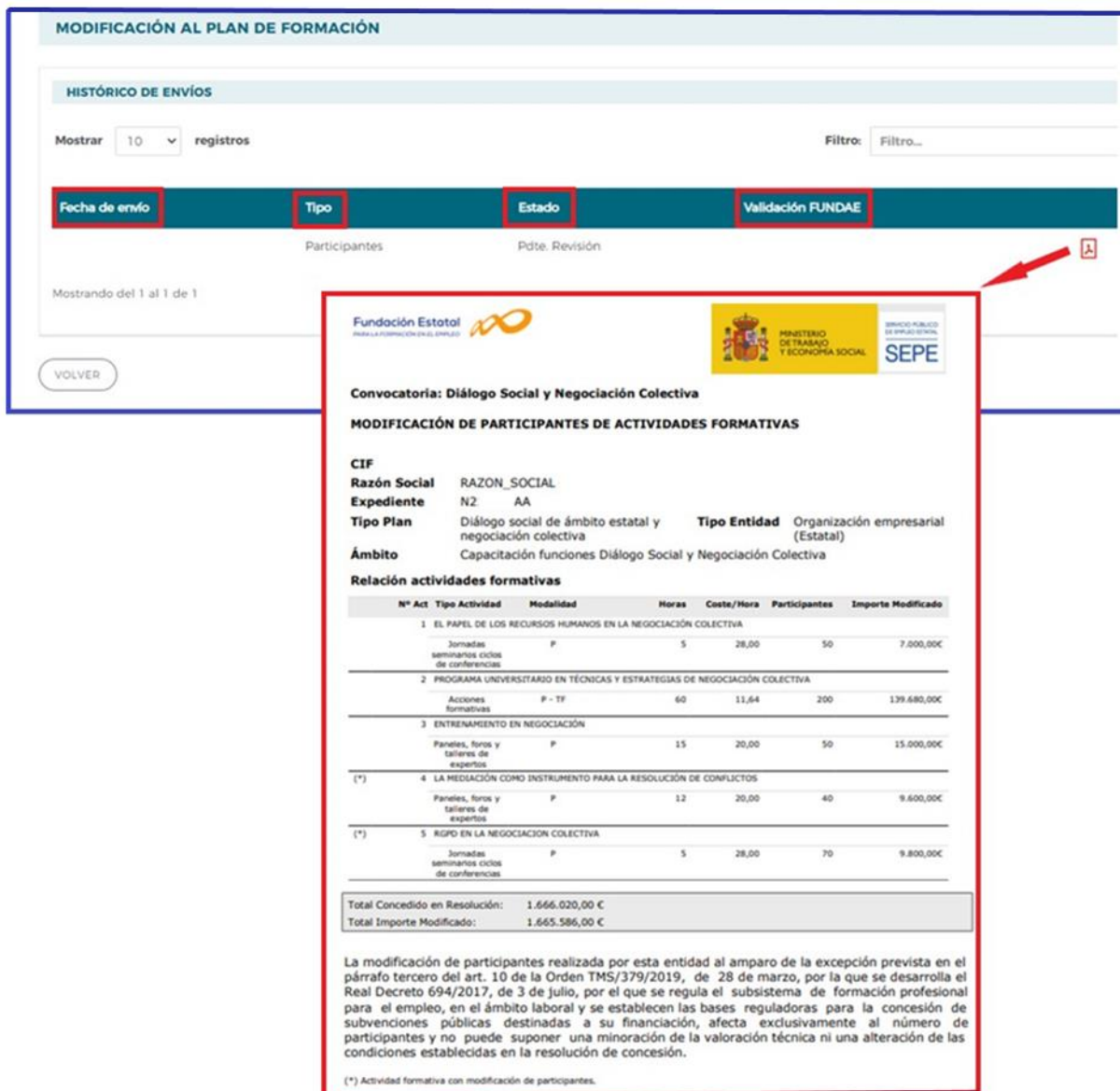
- 1 Histórico de las modificaciones realizadas  HISTÓRICO
- 2 Barra informativa de estado general de modificaciones.
- 3 Tipos de modificaciones:
 - Participantes
 - Entidades subcontratadas
 - Ampliación de plazo
 - Actividades formativas

¿QUÉ MODIFICACIONES DESEA REALIZAR SOBRE EL PLAN APROBADO?

- 1 **CONSULTA DE HISTÓRICO**
Acceso a un histórico de las modificaciones realizadas sobre el Plan aprobado.

- 2 **SELECCIONE EL TIPO DE MODIFICACIÓN**
1 INFORMACIÓN: Tiene las siguientes modificaciones en curso: participantes (borrador).
- 3    

[VOLVER](#) [ACEPTAR](#)

La **consulta de histórico** ❶ permite conocer la evolución del plan de formación, así como llevar el control de los envíos efectuados al órgano instructor. Accediendo a ella a través del icono señalado, se observa: la *fecha de envío*, *tipo* de petición trasladada a Fundae, *estado* de tramitación por la misma, la *validación* realizada por Fundae, y el *documento* que recoge la solicitud concreta que se ha efectuado (PDF)  .



MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN

HISTÓRICO DE ENVÍOS

Mostrar 10 registros Filtro: Filtro...

Fecha de envío **Tipo** **Estado** **Validación FUNDAE**

Participantes Pcte. Revisión

Mostrando del 1 al 1 de 1

VOLVER

Fundación Estatal
MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL
SEPE

Convocatoria: **Diálogo Social y Negociación Colectiva**

MODIFICACIÓN DE PARTICIPANTES DE ACTIVIDADES FORMATIVAS

CIF

Razón Social RAZON_SOCIAL
Expediente N2 AA
Tipo Plan Diálogo social de ámbito estatal y negociación colectiva
Tipo Entidad Organización empresarial (Estatal)
Ámbito Capacitación funciones Diálogo Social y Negociación Colectiva

Relación actividades formativas

Nº Act	Tipo Actividad	Modalidad	Horas	Coste/Hora	Participantes	Importe Modificado
1	EL PAPEL DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA					
	Jornadas semanales ciclos de conferencias	P	5	28,00	50	7.000,00€
2	PROGRAMA UNVERSTARIO EN TÉCNICAS Y ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA					
	Acciones formativas	P - TF	60	11,64	200	139.680,00€
3	ENTRENAMIENTO EN NEGOCIACIÓN					
	Panels, foros y talleres de expertos	P	15	20,00	50	15.000,00€
(*)	4 LA MEDIACIÓN COMO INSTRUMENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS					
	Panels, foros y talleres de expertos	P	12	20,00	40	9.600,00€
(*)	5 RIGPO EN LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA					
	Jornadas semanales ciclos de conferencias	P	5	28,00	70	9.800,00€
Total Concedido en Resolución:			1.666.020,00 €			
Total Importe Modificado:			1.665.586,00 €			

La modificación de participantes realizada por esta entidad al amparo de la excepción prevista en el párrafo tercero del art. 10 de la Orden TMS/379/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en el ámbito laboral y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación, afecta exclusivamente al número de participantes y no puede suponer una minoración de la valoración técnica ni una alteración de las condiciones establecidas en la resolución de concesión.

(*) Actividad formativa con modificación de participantes.

La **barra de información** ❷ indica el estado de modificaciones en curso; es preciso aclarar que, simplemente accediendo a la modificación, queda constancia de un estado “borrador” para las pantallas consultadas, aunque no se haya producido ninguna modificación de datos. Los envíos que se hayan realizado a la Fundae quedan reflejados como “pendiente revisión”.

Para realizar la **gestión de modificaciones** ❸, hay que seleccionar en el icono correspondiente, el tipo de modificación a realizar.

MODIFICACIÓN DE PARTICIPANTES

Se selecciona en tipo de modificación PARTICIPANTES y se accede a la siguiente pantalla, que permite ajustar los participantes inicialmente comprometidos al desarrollo real del plan de formación:


¿QUÉ MODIFICACIONES DESEA REALIZAR SOBRE EL PLAN APROBADO?

CONSULTA DE HISTÓRICO

SELECCIONE EL TIPO DE MODIFICACIÓN

INFORMACIÓN: Tiene las siguientes modificaciones en curso: participantes (borrador).

ACTIVIDADES FORMATIVAS AMPLIACIÓN DE PLAZO ENTIDADES SUBCONTRATADAS **PARTICIPANTES**

En esta pantalla, aparecen las actividades formativas del plan, que se pueden buscar por número, denominación, tipo y modalidad. A continuación, se selecciona el “detalle”  de la actividad formativa en la que se realizará la modificación de participantes.

MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN

PARTICIPANTES DOCUMENTOS CONFIRMACIÓN VALORACIÓN TÉCNICA


PARTICIPANTES

Nº: Denominación:

Modalidad: Tipo de actividad formativa:

Mostrar: registros Filtro:

BUSCAR

Nº	Denominación	Tipo de actividad formativa	Modalidad	Horas totales	Costo hora/ppte.	Pptes.	Pptes. modif.	Importe modificado	
1	Repensar la economía desde la democracia	Jornadas seminarios ciclos de conferencias	P	12	24,00€	25	25	7.200,00€	

Mostrando del 1 al 1 de 1
Hacer click en una fila para seleccionarla

EXPORTAR

INFORMACIÓN GLOBAL DE IMPORTES

Importe aprobado en Resolución:	1.796.184,00 €
Importe Modificado:	1.796.184,00 €
Excedente sin ejecución	0,00 €

Se accede a los datos de la actividad formativa, donde se muestra el número de participantes admitidos y se cumplimentan los participantes modificados.

MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN

PARTICIPANTES DOCUMENTOS CONFIRMACIÓN VALORACIÓN TÉCNICA

DATOS ACTIVIDAD FORMATIVA

Nº acción: 1 Tipo de actividad formativa: Jornadas seminarios ciclo

Denominación: Repensar la economía desde la democracia

Participantes: 25 **Participantes modificados: 30**

MODALIDADES DE IMPARTICIÓN

Presencial

12 Horas

COSTES DE IMPARTICIÓN

Módulo económico presencial: Presencial

Importe máximo módulo: 8.400,00 € Subvención solicitada: 7.200,00 € Subvención reformulada: 7.200,00 € Coste hora/ppte.: 24,00 €

CANCELAR ACEPTAR

Se pulsa **ACEPTAR** y aparece de nuevo la pantalla anterior con los participantes y los importes modificados de las actividades formativas en las que se han realizado las modificaciones.

Si se pulsa **CANCELAR** anula la modificación de participantes realizada volviendo a la situación anterior.

Nº	Denominación	Tipo de actividad formativa	Modalidad	Horas totales	Coste hora/ppte.	Pptes.	Pptes. modif.	Importe modificado	
1	Repensar la economía desde la democracia	Jornadas seminarios ciclos de conferencias	P	12	24,00€	25	30	8.640,00€	
2	La intervención sindical en el contexto de la Unión Europea e Internacional	Jornadas seminarios ciclos de conferencias	P	12	24,00€	25	0	0,00€	
3	Retos y situación del diálogo social en España	Jornadas seminarios ciclos de conferencias	P	12	24,00€	25	44	12.672,00€	
4	La protección social en España	Jornadas seminarios ciclos de conferencias	P	12	24,00€	25	25	7.200,00€	

En la parte inferior de la pantalla se muestran los importes. El importe modificado varía en función de las modificaciones de participantes y no puede superar en importe aprobado mediante Resolución.

10 Transición energética justa y economía circular Jornadas seminarios ciclos de conferencias P 12 24,00€ 25 25 7.200,00€

Mostrando del 1 al 10 de 168
Hacer click en una fila para seleccionarla

« < 1 2 3 4 5 ... 17 > »

EXPORTAR

INFORMACIÓN GLOBAL DE IMPORTES

Importe aprobado en Resolución: **1.796.184,00 €**

Importe Modificado: **1.795.896,00 €**

Excedente sin ejecución (Diferencia): **-288,00 €**

VOLVER

Se dispone del icono **EXPORTAR**, que permite trasladar la información a una hoja excel en la que se pueden realizar simulaciones. Su mayor ventaja se produce en los planes de formación que concentran muchas actividades formativas, y que por tanto no pueden observarse a la vez en la vista de la aplicación.

Número	Denominación	Tipo Actividad	Modalidad	Horas totales	Horas Presenciales	Horas Teleformación	Horas Presencial	Módulo Teleformación	Módulo c/h/p	Participantes	Admitidos		Comunicados	Importe Admitido	Importe Modificado	P	AV	P AV
											Nº Participantes	Nº Participantes						
1	Repensar la economía desde la democracia	Jornadas seminarios ciclos de conferencias	P	12	12	No aplica	26,00 €	No aplica	24,00 €	25	30	0	7.200,00	8.640,00 €	Si	No	No	
2	La intervención sindical en el contexto de la Unión Europea e Internacional	Jornadas seminarios ciclos de conferencias	P	12	12	No aplica	28,00 €	No aplica	24,00 €	25	0	0	7.200,00	0,00 €	Si	No	No	
3	Retos y situación del diálogo social en España	Jornadas seminarios ciclos de conferencias	P	12	12	No aplica	26,00 €	No aplica	24,00 €	25	44	0	7.200,00	12.672,00 €	Si	No	No	
4	La protección social en España	Jornadas seminarios ciclos de conferencias	P	12	12	No aplica	28,00 €	No aplica	24,00 €	25	25	0	7.200,00	7.200,00 €	Si	No	No	
5	Liderazgo y trabajo en equipo	Jornadas seminarios ciclos de conferencias	P	24	24	No aplica	28,00 €	No aplica	24,00 €	50	50	0	28.800,00	28.800,00 €	Si	No	No	
6	Comunicación sociolaboral	Jornadas seminarios ciclos de conferencias	P	12	12	No aplica	26,00 €	No aplica	24,00 €	25	25	0	7.200,00	7.200,00 €	Si	No	No	
7	Salud Laboral	Jornadas seminarios ciclos de conferencias	P	12	12	No aplica	28,00 €	No aplica	24,00 €	25	25	0	7.200,00	7.200,00 €	Si	No	No	
8	Digitalización productiva y sindicalismo	Jornadas seminarios ciclos de conferencias	P	12	12	No aplica	26,00 €	No aplica	24,00 €	25	25	0	7.200,00	7.200,00 €	Si	No	No	
9	Negociación y conflicto	Jornadas seminarios ciclos de conferencias	P	12	12	No aplica	28,00 €	No aplica	24,00 €	25	25	0	7.200,00	7.200,00 €	Si	No	No	
10	Transición energética justa y economía circular	Jornadas seminarios ciclos de conferencias	P	12	12	No aplica	26,00 €	No aplica	24,00 €	25	25	0	7.200,00	7.200,00 €	Si	No	No	
11	Diálogo social y negociación colectiva. Recuerdo histórico	Jornadas seminarios ciclos de conferencias	P	7	7	No aplica	26,00 €	No aplica	24,00 €	70	70	0	11.760,00	11.760,00 €	Si	No	No	
12	Derechos fundamentales en la negociación colectiva	Jornadas seminarios ciclos de conferencias	P	12	12	No aplica	28,00 €	No aplica	24,00 €	50	50	0	14.400,00	14.400,00 €	Si	No	No	

DOCUMENTOS

En este apartado se puede adjuntar documentación adicional necesaria para la modificación, pulsando el icono **AÑADIR** muestra un desplegable que permite seleccionar el tipo de documento que se va a adjuntar, a continuación, se pulsa **ACEPTAR**

The screenshot shows the 'MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN' interface. At the top, there are tabs for 'PARTICIPANTES', 'DOCUMENTOS', 'CONFIRMACIÓN', and 'VALORACIÓN TÉCNICA'. Below the tabs, there is a section titled 'DOCUMENTOS' with a message: 'Por favor añada los documentos y/o justificantes necesarios.' Below this is a table with columns 'Nombre' and 'Tipo documento', which is currently empty with the message 'Ningún dato disponible en esta tabla'. To the right of the table are buttons for 'ELIMINAR' and 'AÑADIR'. A red arrow points from the 'AÑADIR' button to a modal window. The modal window has a 'VOLVER' button and a title 'MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN'. It contains tabs for 'PARTICIPANTES', 'DOCUMENTOS', 'CONFIRMACIÓN', and 'VALORACIÓN TÉCNICA'. Below the tabs is a section titled 'DATOS DOCUMENTO' with a 'Tipo documento' dropdown menu. A red arrow points to the dropdown menu, which is open, showing options: '- Elija opción', '- Elija opción', 'Poderes representantes legal distintos de los autorizados en solicitud', 'Subcontratación: Solicitud autorización subcontratación', 'Subcontratación: Solicitud autorización subcontratación con entidad vinculada', 'Subcontratación: Contratación en condiciones de mercado', 'Subcontratación: Contrato de Servicios con entidad', 'Subcontratación: Autorización previa del Protectorado para subcontratar (sólo Fundaciones)', 'OTROS DOCUMENTOS', and 'Acreditación de existencia de causas sobrevenidas en la ejecución'. At the bottom of the modal are buttons for 'CANCELAR' and 'ACEPTAR'. A red arrow points from the 'ACEPTAR' button in the modal to the 'ACEPTAR' button in the main interface.

Seleccionado en tipo de documento OTROS DOCUMENTOS, se abre un campo de texto denominado Descripción del documento para incorporar documentación que no esté incluida en el desplegable del tipo de documento.

The screenshot shows a close-up of the 'Tipo documento' dropdown menu. The selected option is 'OTROS DOCUMENTOS'. Below the dropdown is a text input field labeled 'Descripción del documento' containing the text 'Poderes representante legal'.

Cuando se ha seleccionado el tipo de documento se puede buscar el documento en un expediente de convocatorias anteriores pinchando en Expediente y cumplimentando el número de expediente.

MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN

PARTICIPANTES DOCUMENTOS CONFIRMACIÓN VALORACIÓN TÉCNICA

DATOS DOCUMENTO

Tipo documento
Poderes representantes legal distintos de los autorizados en solicitud

Elija la opción 'expediente' si adjuntó el documento en una convocatoria anterior o seleccione la opción 'adjuntar documento' para enviarlo en formato electrónico.

Expediente Adjuntar documento

Expediente
[Input field]

CANCELAR ACEPTAR

Otra posibilidad es adjuntar el documento, que deberá ser un archivo con formato PDF, ya que la aplicación únicamente admite este tipo de archivos. Para ello se deberá seleccionar la opción “Adjuntar documento”, buscar la ubicación del fichero mediante el botón **EXAMINAR**, una vez se haya indicado la ruta, pulsar el botón **ADJUNTAR**

MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN

PARTICIPANTES DOCUMENTOS CONFIRMACIÓN VALORACIÓN TÉCNICA

DATOS DOCUMENTO

Tipo documento
Poderes representantes legal distintos de los autorizados en solicitud

Elija la opción 'expediente' si adjuntó el documento en una convocatoria anterior o seleccione la opción 'adjuntar documento' para enviarlo en formato electrónico.

Expediente Adjuntar documento

Documento adjunto
Ningún fichero seleccionado [EXAMINAR] [ADJUNTAR]

Importante: El tamaño máximo permitido para cada documento adjunto es 10 Mb.

CANCELAR ACEPTAR

A continuación, hay que pulsar el botón **ACEPTAR** . Si se quisiera anular la operación

CANCELAR

MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN

PARTICIPANTES **DOCUMENTOS** CONFIRMACIÓN VALORACIÓN TÉCNICA

DATOS DOCUMENTO

Tipo documento
Poderes representantes legal distintos de los autorizados en solicitud

Elija la opción 'expediente' si adjuntó el documento en una convocatoria anterior o seleccione la opción 'adjuntar documento' para enviarlo en formato electrónico.

Expediente Adjuntar documento

Documento adjunto

Ningún fichero seleccionado **EXAMINAR**

Nombre
PODERES NUEVO REPRESENTANTE LEGAL.pdf

Importante: El tamaño máximo permitido para cada documento adjunto es 10 Mb.

ACEPTAR

Para adjuntar un documento, es necesario que se firme electrónicamente.

MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN

PARTICIPANTES **DOCUMENTOS** CONFIRMACIÓN VALORACIÓN TÉCNICA

DATOS DOCUMENTO

Tipo documento
Poderes representantes legal distintos de los autorizados en solicitud

Ningún fichero seleccionado **EXAMINAR**

Nombre
PODERES NUEVO REPRESENTANTE LEGAL.pdf

Importante: El tamaño máximo permitido para cada documento adjunto es 10 Mb.

CONFIRMACIÓN

Está adjuntando un documento, es necesario que firme la operación ¿Desea continuar?

CANCELAR **ACEPTAR**

FIRMA ELECTRÓNICA - FIRE

Seleccione el sistema de firma

SIMULADOR clove Firma con Cl@ve Firma Utilice un certificado de firma de Cl@ve o realice su solicitud si no dispone de él. Acceder	clove firma Firma con Cl@ve Firma Utilice un certificado de firma de Cl@ve o realice su solicitud si no dispone de él. Acceder	autofirm@ Firma con certificado local Utilice un certificado instalado en el almacén de claves de su navegador o alojado en tarjeta inteligente. Acceder
---	---	---

Cancelar

Cada vez que se adjunta un documento es necesario realizar de nuevo el proceso de firma electrónica, pulsando el botón **AÑADIR**

MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN

PARTICIPANTES **DOCUMENTOS** CONFIRMACIÓN VALORACIÓN TÉCNICA

DOCUMENTOS

Por favor añada los documentos y/o justificantes necesarios.

Nombre	Tipo documento	
PODERES NUEVO REPRESENTANTE LEGAL.pdf	Poderes representantes legal distintos de los autorizados en solicitud	
Constitución de la entidad.pdf	OTROS DOCUMENTOS	

Mostrando del 1 al 2 de 2
Hacer click en una fila para seleccionarla

ELIMINAR **AÑADIR**

VOLVER

Si se quiere eliminar un documento que se ha adjuntado y firmado, se debe seleccionar el documento, a continuación, pulsar el botón **ELIMINAR** y por último **ACEPTAR**

MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN

PARTICIPANTES **DOCUMENTOS** CONFIRMACIÓN VALORACIÓN TÉCNICA

DOCUMENTOS

Por favor añada los documentos y/o justificantes necesarios.

CONFIRMACIÓN

¿Desea eliminar los documentos seleccionados?

CANCELAR ACEPTAR

Nombre	Tipo documento	
PODERES NUEVO REPRESENTANTE LEGAL.pdf	Poderes representantes legal distintos de los autorizados en solicitud	

Mostrando del 1 al 1 de 1
Seleccionada 1 fila

ELIMINAR **AÑADIR**

CONFIRMACIÓN

Una vez que se han modificado los participantes de las actividades formativas, y, además, en el caso de que proceda, se han adjuntado y firmado todos los documentos, se tiene que confirmar la modificación de participantes.

En el caso de que existiera algún error, sale un aviso que al seleccionarlo vuelve a la pantalla para modificarlo y poder solventarlo.



En el caso de que el importe modificado supere al importe aprobado, seleccionamos el mensaje de error y se nos carga la pantalla de participantes, elegimos las actividades formativas y modificamos los participantes hasta que el importe modificado sea inferior o igual al importe aprobado.



Si la modificación se ha realizado correctamente, la aplicación indica que hay proceder al recálculo de la valoración técnica, para activar el proceso hay que pulsar [SOLICITAR VALORACIÓN TÉCNICA](#) .

Una vez activado, se inicia el proceso de recálculo y se observa un mensaje que anticipa las posibles consecuencias de los cambios incorporados, según se ajusten o no a las puntuaciones de valoración técnica exigidas.

Si tras el cálculo de la valoración técnica se cumplen los requisitos, se ofrece un mensaje informativo que permite confirmar la modificación.

The image displays three sequential screenshots of a web application interface, illustrating the process of technical valuation for a modification to a training plan. Each screenshot is titled 'MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN' and features a navigation bar with tabs for 'PARTICIPANTES', 'DOCUMENTOS', 'CONFIRMACIÓN', and 'VALORACIÓN TÉCNICA'. The 'CONFIRMACIÓN' tab is active in all three.

First Screenshot: The 'PROCESO DE VALORACIÓN TÉCNICA' section shows a warning message: 'El proceso de valoración técnica del Plan para esta modificación no se ha calculado o necesita volver a calcularse.' Below it, an information message states: 'No podrá confirmar la modificación hasta que no se haya ejecutado el proceso. Pulse el boton 'Solicitar valoración técnica' para poder continuar el proceso.' A red box highlights the 'SOLICITAR VALORACIÓN TÉCNICA' button, with a red arrow pointing down to the next screenshot.

Second Screenshot: The 'PROCESO DE VALORACIÓN TÉCNICA EN CURSO' section shows a warning message: 'Se está realizando el proceso de valoración técnica del Plan, este proceso puede llevar varios minutos. Por favor, no modifique ningún participante hasta que haya concluido el proceso.' Below it, an information message states: 'Deberá aparecer el botón CONFIRMAR si la modificación está correctamente cumplimentada o un listado de incidencias si en el proceso se ha producido algún error.' A red box highlights the 'SOLICITAR VALORACIÓN TÉCNICA' button from the previous screenshot, with a red arrow pointing down to the next screenshot.

Third Screenshot: The 'PROCESO DE VALORACIÓN TÉCNICA FINALIZADO' section shows a success message: 'Ha terminado de realizarse el proceso de valoración técnica del Plan. Puede continuar la confirmación de la modificación de participantes.' Below it, an information message provides legal context: 'La modificación de participantes realizada por esta entidad al amparo de la excepción prevista en el párrafo tercero del art. 10 de la Orden TMS/379/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en el ámbito laboral, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación, afecta exclusivamente al número de participantes y no puede suponer una minoración de la valoración técnica ni una alteración de las condiciones establecidas en la resolución de concesión.' A red box highlights the 'CONFIRMAR' button, with a red arrow pointing down to the next screenshot.

Si la modificación de participantes incumple algún requisito, aparece un listado de incidencias. Una de las incidencias que puede aparecer es el incumplimiento del requisito de mantener la puntuación total de la valoración técnica. En este caso, se selecciona la incidencia que redirige a **PARTICIPANTES** donde habrá que efectuar las modificaciones necesarias en los participantes de las actividades formativas hasta que la puntuación total de la valoración técnica se mantenga y no disminuya.

The screenshot displays a web interface for modifying a training plan. At the top, a light blue header reads "MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN". Below it, a navigation bar contains four tabs: "PARTICIPANTES", "DOCUMENTOS", "CONFIRMACIÓN" (highlighted with a red box), and "VALORACIÓN TÉCNICA". The main content area is titled "CONFIRMACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE PARTICIPANTES". A light orange box contains a warning icon and the text: "A continuación se detallan los apartados que son necesarios para poder confirmar la modificación:". Below this, a list of sections is shown with minus signs: "Modificación", "Actividades Formativas (general)", and "Valoración técnica". A dark blue error banner at the bottom of the list states: "La modificación no es válida por no mantener la puntuación total de valoración técnica de la solicitud". A "VOLVER" button is located at the bottom left. Two red arrows point to the warning box and the error banner.

VALORACIÓN TÉCNICA

En **VALORACIÓN TÉCNICA** se pueden observar las puntuaciones resultantes tras integrar los cambios incorporados.

Una vez grabados los cambios de participantes es preciso **confirmarlos**, y solicitar a la aplicación el recálculo de la valoración técnica, pues en caso contrario las puntuaciones están pendientes de obtenerse y no se podrá firmar el plan. Durante el recálculo se muestran dos paneles de puntuaciones: a la izquierda, las obtenidas en el momento de la aprobación del plan de formación; y a la derecha aparecen pendientes hasta que finalice el proceso de recálculo. Este proceso lleva unos minutos y a veces es necesario cambiar de pestaña para refrescar la pantalla.

MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN			
PARTICIPANTES	DOCUMENTOS	CONFIRMACIÓN	VALORACIÓN TÉCNICA
RESUMEN DE MODIFICACIÓN			
Valoración técnica (envío)		Valoración técnica (modificación)	
TOTAL VALORACIÓN	85.00	TOTAL VALORACIÓN	Pendiente
REPRESENTATIVIDAD	60.00	REPRESENTATIVIDAD	Pendiente
Representatividad	60.00	Representatividad	Pendiente
COHERENCIA FORMATIVA	15.00	COHERENCIA FORMATIVA	Pendiente
Diseño del plan	5.00	Diseño del plan	Pendiente
Nº Actividades y Participantes	5.00	Nº Actividades y Participantes	Pendiente
Modalidad de impartición	5.00	Modalidad de impartición	Pendiente
EVALUACIÓN	5.00	EVALUACIÓN	Pendiente
Mecanismos de evaluación	5.00	Mecanismos de evaluación	Pendiente
DIFUSIÓN Y SEGUIMIENTO	5.00	DIFUSIÓN Y SEGUIMIENTO	Pendiente
Difusión y Seguimiento del plan	5.00	Difusión y Seguimiento del plan	Pendiente

Después del recálculo se pueden dar dos situaciones:

- 1) Que en la modificación se mantenga la puntuación total de la valoración técnica, que es lo correcto.

MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN			
PARTICIPANTES	DOCUMENTOS	CONFIRMACIÓN	VALORACIÓN TÉCNICA
RESUMEN DE MODIFICACIÓN			
Valoración técnica (envío)		Valoración técnica (modificación)	
TOTAL VALORACIÓN	85.00	TOTAL VALORACIÓN	85.00
REPRESENTATIVIDAD	60.00	REPRESENTATIVIDAD	60.00
Representatividad	60.00	Representatividad	60.00
COHERENCIA FORMATIVA	15.00	COHERENCIA FORMATIVA	15.00
Diseño del plan	5.00	Diseño del plan	5.00
Nº Actividades y Participantes	5.00	Nº Actividades y Participantes	5.00
Modalidad de impartición	5.00	Modalidad de impartición	5.00
EVALUACIÓN	5.00	EVALUACIÓN	5.00
Mecanismos de evaluación	5.00	Mecanismos de evaluación	5.00
DIFUSIÓN Y SEGUIMIENTO	5.00	DIFUSIÓN Y SEGUIMIENTO	5.00
Difusión y Seguimiento del plan	5.00	Difusión y Seguimiento del plan	5.00

- 2) Que en la modificación no se mantenga la puntuación total de la valoración técnica porque disminuya.
- 3) En el ejemplo se observa que la puntuación total de la valoración técnica disminuye y que es debido al ítem de nº de actividades y participantes. Por tanto, habrá que realizar las modificaciones necesarias en los participantes de las actividades formativas.

MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN			
PARTICIPANTES		DOCUMENTOS	
CONFIRMACIÓN		VALORACIÓN TÉCNICA	
RESUMEN DE MODIFICACIÓN			
Valoración técnica (envío)		Valoración técnica (modificación)	
TOTAL VALORACIÓN	85.00	TOTAL VALORACIÓN	82.00
REPRESENTATIVIDAD	60.00	REPRESENTATIVIDAD	60.00
Representatividad	60.00	Representatividad	60.00
COHERENCIA FORMATIVA	15.00	COHERENCIA FORMATIVA	12.00
Diseño del plan	5.00	Diseño del plan	5.00
Nº Actividades y Participantes	5.00	Nº Actividades y Participantes	2.00
Modalidad de impartición	5.00	Modalidad de impartición	5.00
EVALUACIÓN	5.00	EVALUACIÓN	5.00
Mecanismos de evaluación	5.00	Mecanismos de evaluación	5.00
DIFUSIÓN Y SEGUIMIENTO	5.00	DIFUSIÓN Y SEGUIMIENTO	5.00
Difusión y Seguimiento del plan	5.00	Difusión y Seguimiento del plan	5.00
VOLVER			

FIRMA

Al confirmar la modificación de participantes, se genera el documento a enviar en fichero PDF, dejando la información lista para la firma, que pueden realizar los usuarios con perfil de administrador.

MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN

PARTICIPANTES DOCUMENTOS **FIRMA** VALORACIÓN TÉCNICA

FIRMANTES DE LA MODIFICACIÓN DE PARTICIPANTES

Usted aún no ha firmado esta modificación de participantes.

ACCESO A LA MODIFICACIÓN DE PARTICIPANTES DE SU PLAN DE FORMACIÓN

Modificación_participantes.pdf

VOLVER

FIRMA

Fundación Estatal de Formación

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL SEPE

Convocatoria: Diálogo Social y Negociación Colectiva

MODIFICACIÓN DE PARTICIPANTES DE ACTIVIDADES FORMATIVAS

CIF

Razón Social RAZÓN SOCIAL

Expediente N2: AA

Tipo Plan Diálogo social de ámbito estatal y negociación colectiva **Tipo Entidad** Organización empresarial (Estatal)

Ámbito Capacitación funciones Diálogo Social y Negociación Colectiva

Relación actividades formativas

Nº Act	Tipo Actividad	Modalidad	Horas	Coste/Hora	Participantes	Importe Modificado
1. EL PAPEL DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA						
	Seminarios, talleres y jornadas de conferencias	P	5	28,00	50	7.000,00€
2. PROGRAMA UNIVERSITARIO EN TÉCNICAS Y ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA						
	Acciones formativas	P - TF	80	13,64	200	1.091,20€
3. ENTRENAMIENTO EN NEGOCIACIÓN						
	Foros, mesas de expertos y talleres de expertos	P	15	20,00	50	15.000,00€
(*) 4. LA NEGOCIACIÓN COMO INSTRUMENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS						
	Foros, mesas de expertos y talleres de expertos	P	12	20,00	40	9.600,00€
(*) 5. RUPD EN LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA						
	Seminarios, talleres y jornadas de conferencias	P	5	28,00	70	9.800,00€

Se firma electrónicamente la modificación de participantes y a continuación hay que realizar el envío.

MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN

PARTICIPANTES DOCUMENTOS **FIRMA** VALORACIÓN TÉCNICA

FIRMANTES DE LA MODIFICACIÓN DE PARTICIPANTES

Si la modificación de participantes ha sido firmada puede proceder a enviarla. Esta operación puede tardar varios minutos.

Nombre	Apellidos	Estado	Fecha de la Firma	Documento firmado
		Válido		Modificación Participantes

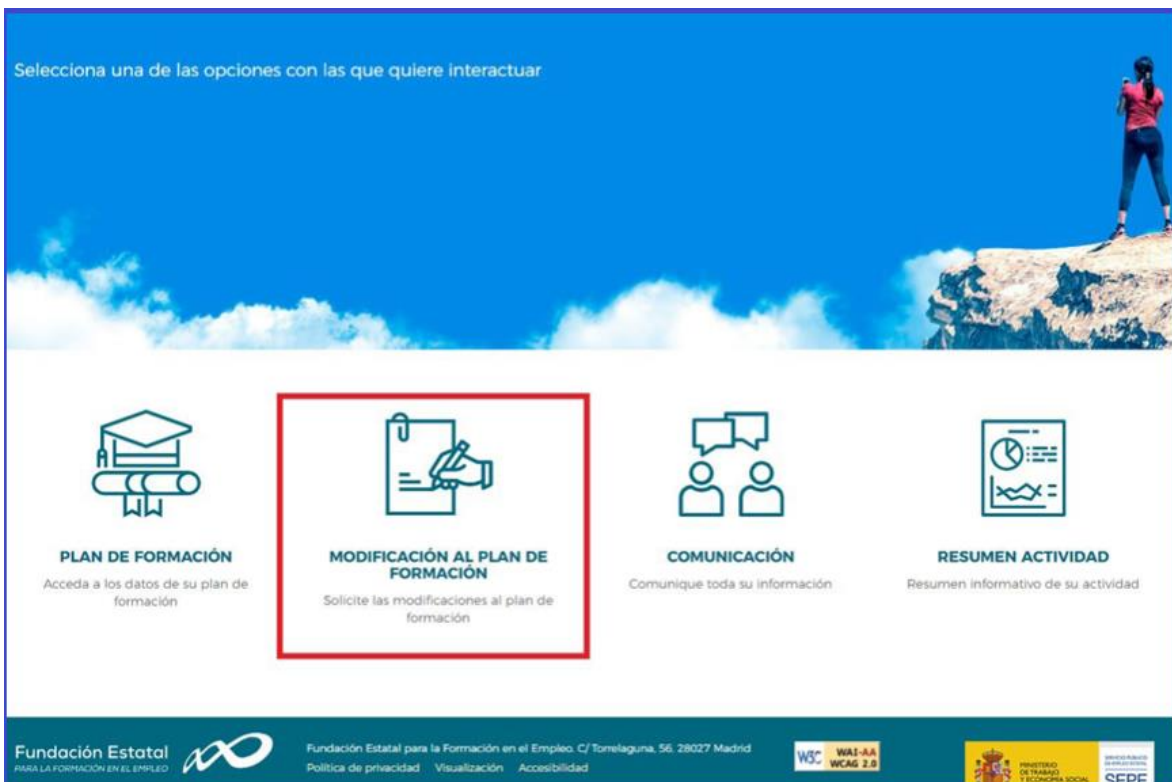
ACCESO A LA MODIFICACIÓN DE PARTICIPANTES DE SU PLAN DE FORMACIÓN

Modificación_participantes.pdf

VOLVER

ENVIAR

Efectuado el envío, la aplicación vuelve al inicio mostrando la vista general de funcionalidades.



Si se pulsa en el apartado de **MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN**, se observa que la modificación enviada queda en un estado “*pendiente de revisión*” por Fundae, y **no se pueden realizar nuevos envíos de modificación de participantes** hasta que se cierre la gestión y los cambios se consoliden como definitivos en la base de datos.

¿QUÉ MODIFICACIONES DESEA REALIZAR SOBRE EL PLAN APROBADO?

CONSULTA DE HISTÓRICO
Acceso a un histórico de las modificaciones realizadas sobre el Plan aprobado.

HISTÓRICO

SELECCIONE EL TIPO DE MODIFICACIÓN

INFORMACIÓN: Tiene las siguientes modificaciones en curso: participantes (pdte. revisión).

ACTIVIDADES FORMATIVAS

AMPLIACIÓN DE PLAZO

ENTIDADES SUBCONTRATADAS

PARTICIPANTES

VOLVER

ACEPTAR

ENTIDADES SUBCONTRATADAS

La entidad beneficiaria puede subcontratar con terceros la realización de la actividad formativa, a excepción de las funciones de planificación y coordinación del plan de formación, que se deberán ejecutar con medios propios. En este tipo de modificación es necesaria la autorización por el órgano concedente, Servicio Público de Empleo, en adelante SEPE.

Para solicitar la autorización de una entidad subcontratada se selecciona en tipo de modificación **ENTIDADES SUBCONTRATADAS**.

¿QUÉ MODIFICACIONES DESEA REALIZAR SOBRE EL PLAN APROBADO?

CONSULTA DE HISTÓRICO
Acceso a un histórico de las modificaciones realizadas sobre el Plan aprobado.

HISTÓRICO

SELECCIONE EL TIPO DE MODIFICACIÓN

INFORMACIÓN: Tiene las siguientes modificaciones en curso: participantes (pdte. revisión), entidades subcontratadas (pdte. corrección).

ACTIVIDADES FORMATIVAS AMPLIACIÓN DE PLAZO **ENTIDADES SUBCONTRATADAS** PARTICIPANTES

VOLVER ACEPTAR

Se accede a la siguiente pantalla, que permite añadir entidades subcontratadas:

MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN

ENTIDADES DOCUMENTOS CONFIRMACIÓN

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN

ENTIDADES

Mostrar 10 registros Filtro: Filtro...

CIF	Razón social Subcontratada	Porcentaje contratado	Importe contratado	Vinculada	Beneficiarias	Ejecución
Ningún dato disponible en esta tabla						

ELIMINAR **AÑADIR**

INFORMACIÓN GLOBAL DE IMPORTES

Importe aprobado en Resolución:	175.226,80 €
Importe Modificado:	175.226,80 €
Excedente sin ejecución (Diferencia):	0,00 €

Se cumplimenta el CIF de la entidad subcontratada y se pulsa **BUSCAR**

En la siguiente pantalla se muestra el detalle del CIF y razón social de la entidad subcontratada, a continuación, se pulsa el icono **AÑADIR**

MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN

ENTIDADES DOCUMENTOS CONFIRMACIÓN

DETALLE ENTIDAD SUBCONTRATADA

AÑADIR ENTIDAD SUBCONTRATADA

CIF: G00000000 **BUSCAR**

DETALLE ENTIDAD SUBCONTRATADA

CIF: G00000000 Razón social: RAZON_SOCIAL: G00000000

ENTIDADES BENEFICIARIAS RELACIONADAS

Mostrar: 10 registros Filtro: Filtro...

CIF	Razón social	Porcentaje	Importe	Vinculada
Ningún dato disponible en esta tabla				

ELIMINAR **AÑADIR**

Se cumplimenta el porcentaje a subcontratar, a continuación, se pulsa **CALCULAR IMPORTE** y se recalcula el importe correspondiente. Se selecciona si la entidad está vinculada o no a la beneficiaria, en el caso que esté vinculada hay que adjuntar la Declaración Responsable de contratación con entidad vinculada en la pestaña **DOCUMENTOS**, se explicará en dicho apartado. Por último, se pulsa **AÑADIR**

BENEFICIARIA

Entidad: G00000000

% a subcontratar: 10 % **CALCULAR IMPORTE**

Importe: 17.522,68 €

Vinculada: No Sí

ACTIVIDADES FORMATIVAS

Mostrar: 10 registros Filtro: Filtro...

Nº	Denominación	Tipo Actividad	Modalidad	Horas totales	Coste hora/ppte.
Ningún dato disponible en esta tabla					

ELIMINAR **AÑADIR**

En esta pantalla aparecen todas las actividades formativas aprobadas del plan de formación, se seleccionan las que se van a subcontratar pulsando con el ratón y a continuación el icono **ACEPTAR**

ACTIVIDADES FORMATIVAS

Mostrar 10 registros Filtro: Filtro...

Nº	Denominación	Horas totales	Coste hora/ppte.
1	Derechos del trabajo y su aplicación a la Negociación Colectiva	20	16,00 €
2	Implantación en la Negociación Colectiva de planes políticas y estrategias de igualdad en la empresa	19	16,00 €
3	Nóminas y seguridad social en la aplicación para la negociación colectiva	25	16,00 €
4	Liquidaciones salariales e indemnizaciones por despidos en la Negociación Colectiva	20	16,00 €
5	Defensa de las pensiones públicas en la Negociación Colectiva	5	28,00 €
6	Políticas de desconexión, conciliación y teletrabajo aplicadas a la Negociación Colectiva	5	28,00 €
7	Defensa de los derechos de la clase trabajadora gallega ante la situación de ERTE, ERE y su aplicación a la Negociación Colectiva	5	28,00 €
8	Herramientas para la implantación de los planes de igualdad en los procesos de Negociación Colectiva	5	20,00 €

Mostrando del 1 al 8 de 8

Seleccionadas 3 filas

CANCELAR **ACEPTAR**

Se muestra una pantalla con los datos de la entidad subcontratada (CIF y razón social) en la parte superior. Así como el resumen de los datos de la entidad beneficiaria: CIF, el porcentaje a subcontratar, el importe resultante, información sobre la vinculación y el resumen de las actividades formativas a subcontratar. Si todos los datos están correctos se procede a pulsar el icono **ACEPTAR**

AÑADIR ENTIDAD BENEFICIARIA **DATOS DE LA SUBCONTRATACIÓN** **RAZON_SOCIAL**

BENEFICIARIA

Entidad: G00000000

% a subcontratar: 10% **CALCULAR IMPORTE**

Importe: 17.522,68 € Vinculada: No Si

ACTIVIDADES FORMATIVAS

Mostrar 10 registros Filtro: Filtro...

Nº	Denominación	Tipo Actividad	Modalidad	Horas totales	Coste hora/ppte.
5	Defensa de las pensiones públicas en la Negociación Colectiva	Jornadas seminarios ciclos de conferencias	P	5	28,00 €
3	Nóminas y seguridad social en la aplicación para la negociación colectiva	Acciones formativas	P	25	16,00 €
1	Derechos del trabajo y su aplicación a la Negociación Colectiva	Acciones formativas	P	20	16,00 €

Mostrando del 1 al 3 de 3

Hacer click en una fila para seleccionarla

ELIMINAR **AÑADIR**

CANCELAR **ACEPTAR**

En la pantalla se muestran los datos de la entidad subcontratada que se ha añadido y la entidad beneficiaria.

MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN

ENTIDADES DOCUMENTOS CONFIRMACIÓN

DETALLE ENTIDAD SUBCONTRATADA

DETALLE ENTIDAD SUBCONTRATADA

CIF: B00000000 Razón social: RAZON_SOCIAL

ENTIDADES BENEFICIARIAS RELACIONADAS

Mostrar: 10 registros Filtro: Filtro...

CIF	Razón social	Porcentaje	Importe	Vinculada
G00000000	RAZON_SOCIAL	10.0000 %	17.522,68€	Sí

Mostrando del 1 al 1 de 1
Hacer click en una fila para seleccionarla

ELIMINAR AÑADIR

VOLVER

Pulsando el icono **VOLVER** aparece una pantalla con las entidades subcontratadas por la entidad beneficiaria y los datos más representativos. Se ofrece la opción de **AÑADIR** más entidades subcontratadas siempre y cuando se cumplan los límites establecidos en la convocatoria, **ELIMINAR** y editar los datos.

Se puede solicitar la autorización de una o varias entidades subcontratadas en una única solicitud.

MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN

ENTIDADES DOCUMENTOS CONFIRMACIÓN

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN

ENTIDADES

Mostrar: 10 registros Filtro: Filtro...

CIF	Razón social Subcontratada	Porcentaje contratado	Importe contratado	Vinculada	Beneficiarias	Ejecución
	RAZON_SOCIAL	21.0000 %	36.797,63€	Sí		100,00 %
	RAZON_SOCIAL	10.0000 %	17.522,68€	Sí		100,00 %

Mostrando del 1 al 2 de 2
Hacer click en una fila para seleccionarla

ELIMINAR AÑADIR

DOCUMENTOS

En este apartado se adjunta la documentación adicional necesaria para la modificación de subcontratación, pulsando el icono **AÑADIR** muestra un desplegable que permite seleccionar el tipo de documento que se va a adjuntar, a continuación, se pulsa **ACEPTAR**

The screenshot displays the 'MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN' interface. At the top, there are three tabs: 'ENTIDADES', 'DOCUMENTOS' (selected), and 'CONFIRMACIÓN'. Below the tabs, a message states: 'Por favor añada los documentos y/o justificantes necesarios.' A table with columns 'Nombre', 'Tipo documento', 'Expediente', and 'Electrónico' is shown, with the text 'Ningún dato disponible en esta tabla' below it. On the right side of the table, there are 'ELIMINAR' and 'AÑADIR' buttons. A red box highlights the 'AÑADIR' button, with a red arrow pointing to a smaller version of the same interface below. In this smaller interface, the 'DOCUMENTOS' tab is selected, and the 'DATOS DOCUMENTO' section is visible. The 'Tipo documento' dropdown menu is open, showing a list of options: '- Elija opción', 'Poderes representantes legal distintos de los autorizados en solicitud', 'Subcontratación: Solicitud autorización subcontratación', 'Subcontratación: Solicitud autorización subcontratación con entidad vinculada', 'Subcontratación: Declaración responsable sobre vinculación de entidades a la beneficiaria', 'Subcontratación: Contrato de Servicios con entidad', 'Subcontratación: Autorización previa del Protectorado para subcontratar (sólo Fundaciones)', 'OTROS DOCUMENTOS', and 'Acreditación de existencia de causas sobrevenidas en la ejecución'. A red arrow points to the dropdown menu. To the right of the dropdown, there is an 'ACEPTAR' button, also highlighted with a red box and a red arrow.

En la modificación de subcontratación hay que adjuntar los siguientes documentos:

- Solicitud de autorización de subcontratación.
- Borrador del contrato que se prevé formalizar entre la entidad beneficiaria y la entidad que se va a subcontratar (sin fecha ni firmas).
- Declaración responsable de contratación con entidad vinculada (si la entidad subcontratada está vinculada con la entidad beneficiaria).
- Autorización del protectorado (si la entidad beneficiaria o la entidad subcontratada es una fundación).

Los modelos de estos documentos se encuentran en la página web www.fundae.es

Se pulsa Subvenciones y en Convocatorias de Subvenciones se selecciona **EN EJECUCIÓN O VERIFICACIÓN TÉCNICA**.

The screenshot shows the Fundae website's main navigation and content area. The header includes the Fundación Estatal logo, navigation links for 'Trabajadores', 'Empresas', and 'Subvenciones' (highlighted with a red box), and utility links for 'Trámites electrónicos', 'El sistema de formación', 'La Fundación', and 'Datos y publicaciones'. Below the header, the page title is 'Convocatorias de Subvenciones'. A descriptive paragraph explains that subventions are public aids for training. Three main content blocks are visible: 'EN EJECUCIÓN O VERIFICACIÓN TÉCNICA' (highlighted with a red box), 'PLAZOS DE SOLICITUD ABIERTOS', and 'FORMACIÓN EN LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS'.

A continuación, se accede a la Convocatoria Diálogo Social y Negociación Colectiva 2023:

The screenshot shows a sub-page on Fundae. The breadcrumb trail is 'Inicio / Convocatoria de subvenciones / En ejecución o verificación técnica'. The page title is 'Convocatorias en ejecución o verificación técnica'. A warning message states that the content is informational. Under the 'En ejecución' section, there is a link to the 'Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas' (BDNS). Below this, a list of subventions is shown, with 'Convocatoria Diálogo Social y Negociación Colectiva 2023' highlighted by a red box.

Se pulsa [Accede a la documentación](#) y a continuación, se muestran las guías y los modelos de la documentación anteriormente relacionados, que se descargan seleccionándolos.

Información de la convocatoria

Convocatoria: Resolución 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.

Normativa: [Accede a la normativa](#)

Documentación: [Accede a la documentación](#)

Sesiones informativas:

Manuales y documentación relacionada

- Declaración 2 Pago
- Declaración 3 Pago
- Declaración Responsable y Datos Bancarios 1P
- Guía para solicitar modificaciones .
- Solicitud de autorización de subcontratación.
- Declaración responsable sobre vinculación de entidades a la beneficiaria.
- Modelo autorización del Protectorado.
- Acceso a la aplicación de subvenciones.

La **Solicitud de autorización de subcontratación** es un documento que hay que enviar cumplimentado y firmado electrónicamente por el/la representante legal de la entidad beneficiaria.

Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

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.

Solicitud de autorización previa del órgano concedente establecida en el artículo 29, apartados 3 y 7.d), de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre para subcontratar la actividad formativa en planes de formación

Nº EXPEDIENTE: ENTIDAD BENEFICIARIA:

D./D^a y N.I.F.:, representante legal de la entidad solicitante
y C.I.F.:, solicitante/beneficiaria de subvenciones destinadas a la financiación en 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 (Resolución de 27 de diciembre de 2022 del Servicio Público de Empleo Estatal), presenta a dicho organismo la **solicitud de autorización previa según la/s actividad/es a subcontratar**, que se detalla/n en el borrador del contrato ⁽¹⁾ y cuyos datos son los siguientes:

(Marcar "X" según lo que proceda) Nueva Solicitud Modificación a una solicitud ya autorizada

Nº Expediente	Entidad beneficiaria	Entidad a subcontratar	C.I.F.	Vinculada Si/No	% Ejecución (0,0000)	Importe (0.000,00 €)	OBJETO DEL CONTRATO	
							Nº	Importe (0.000,00 €)
							AA.FF.	

(1) Se adjuntará a esta solicitud el contrato que se prevé formalizar, autorización del protectorado (en caso de ser una Fundación la entidad solicitante o la entidad subcontratada), así como declaración responsable si la entidad de formación a subcontratar es vinculada a la empresa solicitante.

(2) El importe total de la solicitud deberá coincidir con la suma de todos los importes reflejados en los distintos conceptos objeto del contrato.

En de de de 2023

Fdo. :
(Firmar electrónicamente)
Representante Legal de la entidad beneficiaria que solicita la autorización

AVN-CS10 | N230000AA
C/Torrelaguna, 56 - 28027 Madrid - Tel. 911 195 430. Fax 91 119 54 02 - www.fundae.es

Si la entidad subcontratada está vinculada a la entidad beneficiaria se tiene que adjuntar la **Declaración responsable de contratación de entidad vinculada** firmada por el/la representante legal de la entidad beneficiaria, que es la que solicita la autorización.



Fundación Estatal
INSTITUTO NACIONAL DE EMPLEO

SEPE

DECLARACIÓN RESPONSABLE
CONTRATACIÓN CON ENTIDAD VINCULADA CONVOCATORIA DIÁLOGO SOCIAL Y
NEGOCIACIÓN COLECTIVA 2023

D./ D^a: y N.I.F.:
en calidad de representante legal de la entidad
y C.I.F.: con domicilio a efectos de notificación en:
....., entidad solicitante del expediente N23.....AA

DECLARA

Que la contratación de la entidad (indicar entidad subcontratada) entidad vinculada a la entidad solicitante, se realiza de acuerdo a las exigencias establecidas de obtener previa autorización expresa del órgano concedente y que el importe subvencionable no exceda del coste incurrido por la entidad vinculada, según el artículo 16.3.b) de la Resolución de 27 de diciembre de 2022 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.

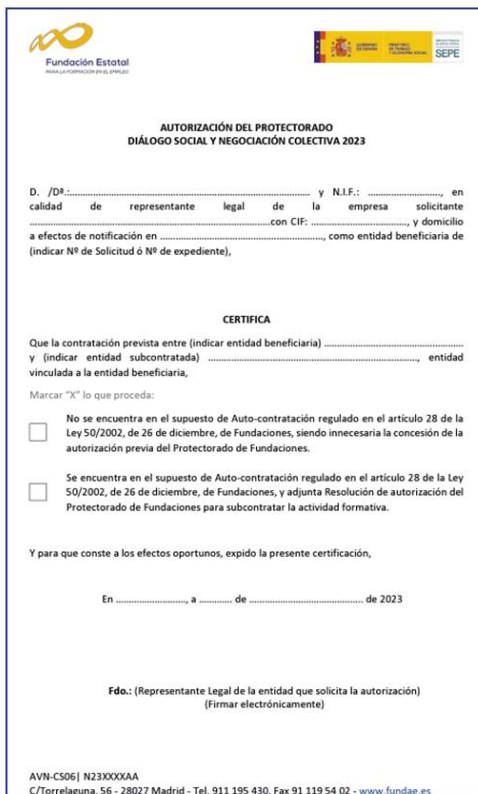
Y para que conste a los efectos oportunos, expido la presente declaración en lugar y fecha abajo indicados.

En , a de de 2023

Fdo.:
(Nombre y apellidos del Representante Legal de la entidad que solicita la autorización)

AVN-C399 | N23XXXXAA
C/Torrelaguna, 56 - 28027 Madrid - Tel. 911 195 430. Fax 91 119 54 02 - www.fundae.es

En el caso de que la entidad beneficiaria o la entidad subcontratada sea una Fundación se deberá adjuntar la **Autorización del Protectorado** firmada por el/la representante legal de la entidad.



Fundación Estatal
INSTITUTO NACIONAL DE EMPLEO

SEPE

AUTORIZACIÓN DEL PROTECTORADO
DIÁLOGO SOCIAL Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA 2023

D. /D^a: y N.I.F.: en
calidad de representante legal de la empresa solicitante
..... con C.I.F.: y domicilio
a efectos de notificación en como entidad beneficiaria de
(indicar Nº de Solicitud ó Nº de expediente).

CERTIFICA

Que la contratación prevista entre (indicar entidad beneficiaria)
y (indicar entidad subcontratada) entidad
vinculada a la entidad beneficiaria,

Marcar "X" lo que proceda:

No se encuentra en el supuesto de Auto-contratación regulado en el artículo 28 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones, siendo innecesaria la concesión de la autorización previa del Protectorado de Fundaciones.

Se encuentra en el supuesto de Auto-contratación regulado en el artículo 28 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones, y adjunta Resolución de autorización del Protectorado de Fundaciones para subcontratar la actividad formativa.

Y para que conste a los efectos oportunos, expido la presente certificación,

En a de de 2023

Fdo.: (Representante Legal de la entidad que solicita la autorización)
(Firmar electrónicamente)

AVN-CS06 | N23XXXXAA
C/Torrelaguna, 56 - 28027 Madrid - Tel. 911 195 430. Fax 91 119 54 02 - www.fundae.es

Los documentos se adjuntan cumplimentados mediante el procedimiento descrito en la modificación de participantes (páginas 7-10). Cada vez que se adjunta un documento es necesario firmarlo electrónicamente.




Cuando se han adjuntado todos los documentos, se pasa a la última etapa de confirmación, en la que se firma y envía la solicitud de autorización de subcontratación.

MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN

ENTIDADES DOCUMENTOS CONFIRMACIÓN

DOCUMENTOS

① Por favor añada los documentos y/o justificantes necesarios.

Nombre	Tipo documento	Expediente	Electrónico
N2 0000AA sol_autor_subc_DSNC .pdf	Subcontratación: Solicitud autorización subcontratación	Sí	 
N2 0000AA declaración responsable planes de formación vinculación DSNC .pdf	Subcontratación: Declaración responsable sobre vinculación de entidades a la beneficiaria	Sí	 

Mostrando del 1 al 2 de 2
Hacer click en una fila para seleccionarla

ELIMINAR AÑADIR

VOLVER

CONFIRMACIÓN

Una vez que se han incorporado las entidades subcontratadas, adjuntado y firmado los documentos, se tiene que confirmar la solicitud de autorización de subcontratación.

Al pulsar el icono de **CONFIRMACIÓN** aparece la siguiente pantalla con mensajes y si todo está correcto hay que confirmar.

The screenshot shows a web interface titled "MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN". At the top, there are three tabs: "ENTIDADES", "DOCUMENTOS", and "CONFIRMACIÓN". The "CONFIRMACIÓN" tab is highlighted with a red box. Below the tabs, there is a section titled "CONFIRMACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE ENTIDADES SUBCONTRATADAS". This section contains two messages: a green one with a checkmark stating "La modificación está correctamente cumplimentada. Si lo desea puede proceder a su confirmación pulsando sobre el botón 'Confirmar'" and a yellow one with a warning triangle stating "Asegúrese de adjuntar los documentos exigidos para tramitar esta solicitud (artículo 13.4 de la ORDEN TMS 379/2019, de 28 de marzo). Puede consultar los modelos de parte de ellos en la página web. (www.fundae.es)". At the bottom left is a "VOLVER" button, and at the bottom right is a "CONFIRMAR" button, which is highlighted with a red box and has a red arrow pointing to it.

Aparece un aviso, si procede se acepta:

The screenshot shows the same web interface as above, but with a confirmation dialog box overlaid in the center. The dialog box is titled "CONFIRMACIÓN" and contains the text "¿Está seguro que desea realizar la operación solicitada?". It has two buttons: "CANCELAR" and "ACEPTAR". The "ACEPTAR" button is highlighted with a red box and has a red arrow pointing to it. The background of the web interface is dimmed.

FIRMA

Al confirmar la solicitud de autorización de subcontratación, se genera un documento en fichero PDF con la información de la subcontratación, que a continuación los representantes legales válidos en Fundae (con perfil de administrador) deben firmar electrónicamente (procedimiento descrito anteriormente).

MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN

ENTIDADES DOCUMENTOS FIRMA

REPRESENTANTES LEGALES QUE HAN FIRMADO LA MODIFICACIÓN DE ENTIDADES SUBCONTRATADAS

Usted aún no ha firmado esta modificación de entidades subcontratadas.

ACCESO A LA MODIFICACIÓN DE ENTIDADES SUBCONTRATADAS DE SU PLAN DE FORMACIÓN

Solicitud de autorización de subcontratación

VOLVER

Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL
SEPE

Convocatoria Diálogo Social y Negociación Colectiva

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN

CIF
Razón Social RAZON_SOCIAL
Expediente N2 Subvención otorgada 175.226,80€ % a subcontratar 31,00%
Tipo Plan Negociación colectiva Tipo Entidad Organización sindical (Comunidad Autónoma, legitimada en los convenios de ámbito estatal)
Ámbito Capacitación funciones Negociación Colectiva

Entidades Beneficiarias

CIF	Razón Social	% Subvención a Ejecutar	Subvención a Ejecutar
RAZON_SOCIAL		100,0000	175.226,80€

Empresas o entidades Subcontratadas:

CIF	Razón Social	Vinculada	%Subcontratado Aprobado	% a Subcontratar	Importe a Subcontratar
RAZON_SOCIAL		Si	0,0000	10,0000	17.522,68€
Actividades Formativas objeto de la subcontratación: 1 , 3 , 5					
RAZON_SOCIAL		Si	0,0000	21,0000	36.797,63€
Actividades Formativas objeto de la subcontratación: 3 , 5 , 7 , 8					

Documentación Adjunta a la Solicitud

- Subcontratación: Solicitud autorización subcontratación
- Subcontratación: Declaración responsable sobre vinculación de entidades a la beneficiaria

Relación de actividades formativas

Nº	Denominación de la actividad	Tipo de actividad	Modalidad	Nº Horas	Coste/Hora
1	Derechos del trabajo y su aplicación a la Negociación Colectiva	Acciones formativas	P	20	15,60
3	Nóminas y seguridad social en la aplicación para la negociación colectiva	Acciones formativas	P	25	15,60
5	Defensa de las pensiones públicas en la Negociación Colectiva	Jornadas seminarios ciclos de conferencias	P	5	28,00
7	Defensa de los derechos de la clase trabajadora gallega ante la situación de ERE, ERE y su aplicación a la Negociación Colectiva	Jornadas seminarios ciclos de conferencias	P	5	28,00
8	Herramientas para la implantación de los planes de igualdad en los procesos de Negociación Colectiva	Paneles, foros y talleres de expertos	P	5	20,00

FIRMAR

En la pantalla se muestran los datos de los representantes legales que han firmado la solicitud. Por último, hay que realizar el envío pulsando **ENVIAR**

MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN

ENTIDADES DOCUMENTOS **FIRMA**

REPRESENTANTES LEGALES QUE HAN FIRMADO LA MODIFICACIÓN DE ENTIDADES SUBCONTRATADAS

① Si la modificación de entidades subcontratadas ha sido firmada puede proceder a enviarla. Esta operación puede tardar varios minutos.

Nombre	Apellidos	Estado	Fecha de la Firma	Documento firmado
		Válido		Modificación Entidades Subcontratadas

ACCESO A LA MODIFICACIÓN DE ENTIDADES SUBCONTRATADAS DE SU PLAN DE FORMACIÓN

Solicitud de autorización de subcontratación

VOLVER **ENVIAR**

Efectuado el envío, la aplicación vuelve al inicio mostrando la vista general de funcionalidades.

La solicitud de autorización de subcontratación enviada se queda en un estado “pendiente de revisión” por Fundae, y la aplicación no permite una nueva solicitud de autorización de subcontratación hasta que no se cierre tras la resolución del órgano concedente, el SEPE. Por ello, es posible realizar la solicitud de autorización de varias entidades subcontratadas en un único envío.

ACTIVIDADES FORMATIVAS NUEVAS


La entidad beneficiaria puede solicitar la incorporación de nuevas actividades formativas, que no implica la modificación de costes y/o distribución de las actividades y participantes aprobados hasta que el órgano concedente, SEPE, autorice esta modificación a la resolución de aprobación. Una vez aprobadas las nuevas actividades formativas se debe solicitar una modificación de participantes (procedimiento descrito en las páginas 4 -17) con la distribución que se adapte a las necesidades formativas.

Para solicitar la incorporación de nuevas actividades formativas se selecciona en tipo de modificación **ACTIVIDADES FORMATIVAS**.

¿QUÉ MODIFICACIONES DESEA REALIZAR SOBRE EL PLAN APROBADO?

CONSULTA DE HISTÓRICO

Acceso a un histórico de las modificaciones realizadas sobre el Plan aprobado.

 HISTÓRICO

SELECCIONA EL TIPO DE MODIFICACIÓN

INFORMACIÓN: Tiene las siguientes modificaciones en curso: participantes (borrador), entidades subcontratadas (pdte. firma), ampliación de plazo (borrador).

ACTIVIDADES FORMATIVAS **AMPLIACIÓN DE PLAZO** **ENTIDADES SUBCONTRATADAS** **PARTICIPANTES**

Se accede a la siguiente pantalla, que permite añadir nuevas actividades formativas.

Para incorporar una nueva actividad formativa se pulsa el botón **AÑADIR**

MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN

ACTIVIDADES FORMATIVAS DOCUMENTOS CONFIRMACIÓN

ACTIVIDADES FORMATIVAS

Nº	Denominación	Acciones formativas	Modalidad	Horas	Coste hora/ppta.	Participantes	Coste total
6	Acción Mixta	Acciones formativas	P.TF	40	12,30€	10	4.920,00€
7	El papel de los Agentes Sociales en la Negociación Colectiva	Jornadas seminarios ciclos de conferencias	P	5	21,25€	40	4.250,00€
8	Media training en la negociación colectiva	Acciones formativas	P.TF	60	11,11€	75	49.995,00€
9	ACOSO LABORAL MOBBING	Acciones formativas	P.TF	40	9,00€	40	14.400,00€

Mostrando del 1 al 9 de 9

MODIFICACIONES DE ACTIVIDADES FORMATIVAS

INFORMACIÓN: Este apartado permite solicitar la aprobación de contenidos formativos nuevos. No implica modificaciones de coste y/o distribución de las actividades y participantes aprobados, hasta que se produzca su admisión por el organismo competente; en ese momento, tendrían que realizar una modificación de participantes en la que solicitarían la distribución deseada.

Nº Denominación Modalidad Tipo de actividad formativa **BUSCAR**

Mostrar registros Filtro:

Nº	Denominación	Tipo de actividad formativa	Modalidad	Horas totales	Coste hora/ppta.
Ningún dato disponible en esta tabla					

ELIMINAR **AÑADIR** **RENUMERAR** **EXPORTAR EXCEL**

Se accede a la siguiente pantalla en la que se selecciona el tipo de actividad formativa que se quiere cumplimentar y se pulsa el botón **ACEPTAR**

MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN

ACTIVIDADES FORMATIVAS DOCUMENTOS CONFIRMACIÓN

Descripción y Costes

DATOS ACTIVIDAD FORMATIVA

Tipo de actividad formativa

-- Elija opción

-- Elija opción

Acciones formativas

Encuentros internacionales

Jornadas seminarios ciclos de conferencias

Paneles, foros y talleres de expertos

ACEPTAR

Se muestra una pantalla en la que se cumplimentan los datos de la actividad formativa (nº actividad, denominación ampliada, modalidad y coste/hora/participante). Por último, se pulsa **ACEPTAR**

MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN

ACTIVIDADES FORMATIVAS DOCUMENTOS CONFIRMACIÓN

Descripción y Costes

DATOS ACTIVIDAD FORMATIVA

Nº Actividad

Tipo de actividad formativa

Acciones formativas

Denominación ampliada

Participantes

0

Los participantes no son modificables

MODALIDADES DE IMPARTICIÓN

Para la modalidad Presencial, señale la/s metodología/s de desarrollo de la actividad formativa (información orientativa, no vinculante)

Presencial

0 Horas

Presencial Aula virtual Impartición Bimodal

Teleformación

0 Horas

COSTES

Horas totales

0

Coste hora/ppte.

€

Módulo económico presencial

Presencial

Módulo económico teleformación

Teleformación

Módulo máximo presencial

15.60 €

Módulo máximo teleformación

9.00 €

Módulo máximo (c/h/p) calculado

0 €

CALCULAR

CANCELAR

ACEPTAR

El coste hora/participante está limitado por el módulo económico establecido para cada una de las actividades formativas.

Los módulos máximos económicos establecidos son los siguientes:

Actividad formativa	Modalidad	Módulo Coste/Hora/Participante
Acciones formativas	Presencial	15,60 €
	Teleformación	9,00 €
Jornadas, seminarios, encuentros y ciclos de conferencia	Presencial	28,00 €
Foros, talleres y paneles	Presencial	20,00 €

Las acciones formativas se pueden impartir en modalidad presencial, teleformación y mixta (presencial y teleformación). En las acciones formativas mixtas, la parte presencial ha de ser superior al 20 por ciento de su duración total, considerándose a todos los efectos teleformación en caso contrario.

El resto de las actividades formativas se imparten en modalidad presencial.

La impartición mediante aula virtual o bimodal se considera presencial.

Cuando se han cumplimentado la descripción de la actividad formativa y el coste aparecen unas pestañas con el resto de la información que hay que cumplimentar en diferentes pantallas. Una vez cumplimentada la información en cada una de las pantallas hay que pulsar [ACEPTAR](#)

- Objetivos y contenidos.

The screenshot shows a web interface for 'MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN'. At the top, there are tabs for 'ACTIVIDADES FORMATIVAS', 'DOCUMENTOS', and 'CONFIRMACIÓN'. Below these, there are sub-tabs: 'Descripción y Costes', 'OBJ/CONT', 'INSTALACIONES', and 'RRHH'. The 'OBJ/CONT' tab is selected and highlighted with a blue box. The main content area is titled 'OBJETIVOS Y CONTENIDOS. [10 - PLAN DE IGUALDAD]'. Under this title, there are two sections: 'OBJETIVOS' and 'CONTENIDOS'. Both section titles are highlighted with red boxes. Below 'OBJETIVOS', there is a text prompt: 'Indique los objetivos a alcanzar tras el desarrollo de la actividad formativa' and a note '(Máximo 15000 caracteres)'. Below 'CONTENIDOS', there is a text prompt: 'Indique y detalle ampliamente los contenidos teóricos y prácticos de la actividad, así como la duración y la programación prevista para el desarrollo de dichos contenidos' and a note '(Máximo 40000 caracteres)'. Both sections have large text input areas.

- Instalaciones: descripción de instalaciones, medios didácticos y en el caso de que la modalidad teleformación la descripción de la plataforma.

MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN

ACTIVIDADES FORMATIVAS DOCUMENTOS CONFIRMACIÓN

Descripción y Costes OBJ/CONT **INSTALACIONES** RRHH

INSTALACIONES. [10 - PLAN DE IGUALDAD]

DESCRIPCIÓN DE INSTALACIONES

Concrete el tipo de instalaciones en las que se realizará la formación, el aforo previsto y el equipamiento que tendrá disponible.
(Máximo 15000 caracteres)

MEDIOS DIDÁCTICOS

Especifique los medios didácticos y el material que se va a utilizar
(Máximo 15000 caracteres)

TELEFORMACIÓN

Si la acción formativa contempla total o parcialmente la modalidad de teleformación, indique las características de la/s plataforma/s de formación que se va/n a utilizar
(Máximo 40000 caracteres)

- Recursos docentes.

MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN

ACTIVIDADES FORMATIVAS DOCUMENTOS CONFIRMACIÓN

Descripción y Costes OBJ/CONT INSTALACIONES **RRHH**

RECURSOS HUMANOS. [10 - PLAN DE IGUALDAD]

RECURSOS DOCENTES

Indique el perfil de las personas que participarán en el desarrollo de la actividad formativa (docentes, conferenciantes o ponentes, tutores de teleformación, etc.)
(Máximo 15000 caracteres)

CANCELAR ACEPTAR

Este proceso se repite tantas veces como actividades formativas nuevas se vayan a incorporar.

Cuando se han incorporado varias actividades formativas nuevas se pueden seleccionar haciendo click en la fila, buscar bajo diferentes criterios (nº, denominación, modalidad, tipo de actividad formativa) y filtrar. Asimismo, se pueden eliminar, reenumerar y exportar a Excel.

MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN

ACTIVIDADES FORMATIVAS
DOCUMENTOS
CONFIRMACIÓN

ACTIVIDADES FORMATIVAS

RELACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS APROBADAS

Mostrar 10 registros Filtro:

Nº	Denominación	Tipo de actividad formativa	Modalidad	Horas totales	Coste hora/ppta.	Pptes.	Importe
1	SEMINARIO INTERNACIONAL. DIALOGO SECTORIAL EUROPEO EN COMERCIO Y EXPERIENCIAS NACIONALES	Encuentros internacionales	P	8	28,00€	250	56.000,00€
2	Jornada "Retos ante el modelo de negociació	Jornadas seminarios ciclos de conferencias	P	6	24,34€	274	40.014,96€
3	GESTION COLECTIVA DE PROCESOS DE FLEXIBILIDAD INTERNA. LA MEDIACION Y EL ARBITRAJE DE CONFLICTO POR COMISIONES PARITARIAS.	Paneles, foros y talleres de expertos	P	8	20,00€	30	4.800,00€
4	Acción Presencial	Acciones formativas	P	28	15,60€	19	8.299,20€
5	Acción Teleformación	Acciones formativas	TF	80	9,00€	700	504.000,00€
6	Acción Mixta	Acciones formativas	P,TF	40	12,30€	10	4.920,00€
7	El papel de los Agentes Sociales en la Negociación Colectiva	Jornadas seminarios ciclos de conferencias	P	5	21,25€	40	4.250,00€
8	Media training en la negociación colectiva	Acciones formativas	P,TF	60	11,11€	75	49.995,00€
9	ACOSO LABORAL. MOBBING	Acciones formativas	P,TF	40	9,00€	40	14.400,00€
10	Plan de igualdad	Acciones formativas	P	10	15,00€	0	0,00€

Mostrando del 1 al 10 de 11 << 1 2 >>

MODIFICACIONES DE ACTIVIDADES FORMATIVAS

1 Este apartado permite solicitar la aprobación de contenidos formativos nuevos. No implica modificaciones de coste y/o distribución de las actividades y participantes aprobados, hasta que se produzca su admisión por el organismo competente; en ese momento, tendrían que realizar una modificación de participantes en la que solicitarían la distribución deseada.

Nº

Denominación

Modalidad

-- Elija opción --

Tipo de actividad formativa

-- Elija opción --

BUSCAR

Mostrar 10 registros Filtro:

Nº	Denominación	Tipo de actividad formativa	Modalidad	Horas totales	Coste hora/ppta.
12	Inteligencia emocional en conflictos	Paneles, foros y talleres de expertos	P	6	20,00€
13	Inglés	Acciones formativas	P,TF	120	9,00€
22	Motivación	Jornadas seminarios ciclos de conferencias	P	4	28,00€

Mostrando del 1 al 3 de 3
Hacer click en una fila para seleccionarla

ELIMINAR
AÑADIR
RENUMERAR
EXPORTAR EXCEL

Se finaliza este proceso cuando se han añadido todas las actividades formativas nuevas. A continuación, si se considera necesario se podrá adjuntar documentación. Por último, se accede a la confirmación en la que hay que cumplimentar la justificación de esta modificación y posterior firma y envío por parte de la representación legal de la entidad solicitante.

Modificaciones sobre los planes de formación (Convocatoria Diálogo Social y Negociación Colectiva 2023)
VALORACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS FORMATIVOS

34/39

DOCUMENTOS

Se accede a una pantalla en la que se pueden adjuntar documentos. Se selecciona **AÑADIR**. A continuación, hay que seleccionar el tipo de documento en el desplegable (por ejemplo, OTROS DOCUMENTOS) y en Descripción de documento habrá que cumplimentar el nombre del documento y en EXAMINAR se adjunta el documento. Por último, se pulsa **ACEPTAR**.

MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN

ACTIVIDADES FORMATIVAS **DOCUMENTOS** CONFIRMACIÓN

DOCUMENTOS

Por favor añada los documentos y/o justificantes necesarios.

Nombre	Tipo documento	Expediente	Electrónico
Ningún dato disponible en esta tabla			

ELIMINAR **AÑADIR**

MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN

ACTIVIDADES FORMATIVAS **DOCUMENTOS** CONFIRMACIÓN

DATOS DOCUMENTO

Tipo documento: OTROS DOCUMENTOS

Expediente Adjuntar documento

Descripción del documento

Ningún fichero seleccionado **EXAMINAR**

Nombre
Descripción actividad formativa.pdf

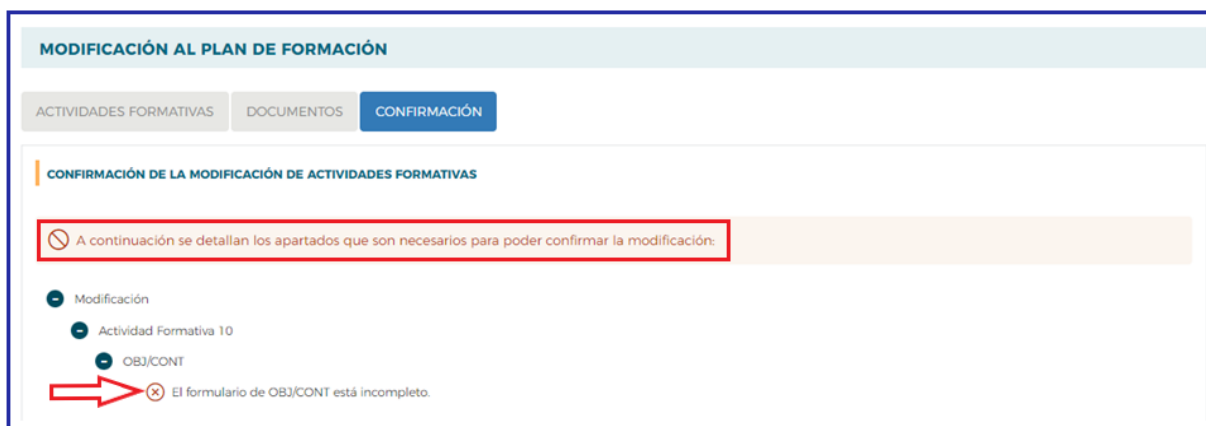
⚠ Importante: El tamaño máximo permitido para cada documento adjunto es 10 Mb.

CANCELAR **ACEPTAR**

CONFIRMACIÓN

Una vez que se han incorporado todas las actividades formativas nuevas, adjuntado los documentos si se considera oportuno, se tiene que confirmar la solicitud de autorización de incorporación de nuevas actividades formativas.

Al pulsar la pestaña de **CONFIRMACIÓN** aparece la siguiente pantalla en la que se detallan los apartados que habría que subsanar en el caso de que sea necesario. Pinchando el mensaje nos lleva a la pantalla donde hay que efectuar la subsanación.



The screenshot shows the 'MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN' interface. At the top, there are three tabs: 'ACTIVIDADES FORMATIVAS', 'DOCUMENTOS', and 'CONFIRMACIÓN'. Below the tabs, the title 'CONFIRMACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS' is displayed. A red-bordered box highlights a warning message: 'A continuación se detallan los apartados que son necesarios para poder confirmar la modificación:'. Below this, a list of items is shown with radio buttons: 'Modificación', 'Actividad Formativa 10', and 'OBJ/CONT'. A red arrow points to the 'OBJ/CONT' item, which has a red 'X' icon next to it, indicating it is incomplete. The message below the list reads: 'El formulario de OBJ/CONT está incompleto.'

Cuando todo está correcto, se muestra la siguiente pantalla en la que hay que cumplimentar la justificación en la que se fundamenta la necesidad de incorporación de nuevas actividades formativas, por último, se pulsa **CONFIRMAR**



The screenshot shows the 'MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN' interface. At the top, there are three tabs: 'ACTIVIDADES FORMATIVAS', 'DOCUMENTOS', and 'CONFIRMACIÓN'. Below the tabs, the title 'CONFIRMACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS' is displayed. A green message box states: 'La modificación está correctamente cumplimentada. Si lo desea puede proceder a su confirmación pulsando sobre el botón 'Confirmar''. Below this, a yellow message box says: 'Asegúrese de adjuntar los documentos exigidos para tramitar esta solicitud.'. A red-bordered box highlights the section 'Justificación de la necesidad que motiva esta solicitud'. Below this, there is a text area for justification with a blue information icon and the following text: 'AVISO: Esta solicitud de modificación se recoge en el artículo 10 de la Orden TMS/379/2019, de 28 de marzo, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones 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. Tal como establece la normativa, la solicitud de modificación a la resolución deberá fundamentarse en circunstancias sobrevenidas y durante el plazo de ejecución. Dichas circunstancias deben ser acreditadas con la documentación justificativa del hecho acaecido, adjuntándola a la solicitud a través de la opción de "Documentos".'. At the bottom, there are two buttons: 'VOLVER' and 'CONFIRMAR'. A red arrow points to the 'CONFIRMAR' button.

y en la siguiente pantalla

ACEPTAR

MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN

ACTIVIDADES FORMATIVAS DOCUMENTOS **CONFIRMACIÓN**

CONFIRMACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE

CONFIRMACIÓN

¿Está seguro que desea realizar la operación solicitada?

CANCELAR ACEPTAR

La modificación está correctamente

⚠ Asegúrese de adjuntar los documentos exigidos para tramitar esta solicitud.

Justificación de la necesidad que motiva esta solicitud

ⓘ AVISO: Esta solicitud de modificación se recoge en el artículo 10 de la Orden TMS/379/2019, de 28 de marzo, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones 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. Tal como establece la normativa, la solicitud de modificación a la resolución deberá fundamentarse en circunstancias sobrevenidas y durante el plazo de ejecución. Dichas circunstancias deben ser acreditadas con la documentación justificativa del hecho acaecido, adjuntándola a la solicitud a través de la opción de "Documentos".

La necesidad de formar a las empresas y representación legal de los trabajadores en el plan de igualdad.

Campo obligatorio.

VOLVER CONFIRMAR

FIRMA

Al confirmar la solicitud de autorización de incorporación de nuevas actividades formativas, se genera un documento en fichero PDF denominado *Solicitud de actividades nuevas tras la resolución de aprobación*, que a continuación la representación legal de la entidad solicitante debe firmar electrónicamente (procedimiento descrito anteriormente).

MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN

ACTIVIDADES FORMATIVAS DOCUMENTOS FIRMA

REPRESENTANTES LEGALES QUE HAN FIRMADO LA MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS

Usted aún no ha firmado esta modificación de actividades formativas.

ACCESO A LA MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DE SU PLAN DE FORMACIÓN

Modificacion_Actividades.pdf

VOLVER

FIRMAR

Convocatoria Diálogo Social y Negociación Colectiva

SOLICITUD DE ACTIVIDADES NUEVAS TRAS LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN

CIF

Razón Social RAZON_SOCIAL

Expediente N: JA Subvención Concedida 686.679,16 €

Tipo de Plan Diálogo social de ámbito estatal y negociación colectiva **Tipo de Entidad** Asociación de Trabajadores Autónomos de carácter Intersectorial

Ámbito Capacitación funciones Diálogo Social y Negociación Colectiva

Motivo de la solicitud de actividades formativas nuevas en el plan de formación
La necesidad de formar a las empresas y representación legal de los trabajadores en el plan de igualdad.

Relación actividades formativas nuevas

Nº Actividad	Tipo Actividad	Modalidad	Horas	Coste/Hora
10	Acciones formativas	P	10	15,00€

Plan de igualdad

Total actividades aprobadas: 9

Total actividades nuevas solicitadas: 1

Con carácter previo al cierre de esta solicitud, he sido informado de que la solicitud de actividades nuevas (que supone una modificación a la resolución de concesión, recogida en el artículo 10 de la Orden TMS/379/2019, de 28 de marzo), no implica modificaciones de coste y/o distribución de las actividades y participantes aprobados. En caso de ser aprobada por el organismo competente, después podrá distribuirse el número de participantes de las nuevas actividades, en el conjunto del plan de formación mediante la solicitud de una modificación de participantes, siempre y cuando no suponga minoración de la valoración técnica obtenida en la solicitud de subvención.

Actividad Formativa

Número Actividad Formativa: 10 Plan de igualdad
Tipo de Actividad Formativa: Acciones formativas
Descripción: Plan de igualdad
Participantes: 0
Modalidad: Presencial
10 horas presenciales
10 horas totales
Máximo coste hora/participante: 15,00 €

OBJETIVOS Y CONTENIDOS

OBJETIVOS
Indique los objetivos a alcanzar tras el desarrollo de la actividad formativa
Avanzar la igualdad de todo y oportunidades, eliminando cualquier posible discriminación por razón de sexo en el ámbito de la empresa.
Objetivos específicos:
1. Diagnosticar el funcionamiento de los planes de igualdad.
2. Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los diferentes órganos colegiados de participación y representación.
3. Promover la igualdad en el acceso de la promoción y carrera vertical de la mujer, fomentando la paridad en la distribución por sexo de grupos y subgrupos profesionales, categorías y colectivos.
4. Eliminar los obstáculos que impiden la participación plena de las mujeres en todos los ámbitos y niveles de la empresa facilitando la conciliación de mujeres y hombres.
5. Fomentar la formación en igualdad del personal y hacer efectivo el principio de igualdad de forma transversal.
6. Conocer y corregir en profundidad las causas que provocan la desigualdad salarial.
7. Abordar a la situación de especial protección, referida a la violencia de género y al acoso sexual y por razón de sexo, orientación sexual e identidad de género.
8. Fomentar la comunicación en igualdad, mediante el lenguaje no sexista e inclusivo, en el ámbito interno y hacia la sociedad.
9. Promocionar la salud laboral de las empleadas desde una perspectiva de género.
10. Fomentar la evaluación periódica de la efectividad del principio de igualdad en sus respectivos ámbitos de actuación.

CONTENIDOS
Indique y detalle ampliamente los contenidos teóricos y prácticos de la actividad, así como la duración y la programación prevista para el desarrollo de dichos contenidos
1. Políticas sobre la igualdad de oportunidades.
2. Estrategias de empleo: políticas nacionales y comunitarias.
3. Metodología de formación.
4. Metodologías de intervención social.
5. Distribución y gestión de proyectos.
6. Técnicas de intervención social.
7. Técnicas evaluativas.
8. Técnicas de Comunicación: Comunicación interpersonal, comunicación interna, etc.
9. Metodologías sociales.
10. Organización del trabajo: planificación, gestión del tiempo, auto evaluación del desarrollo profesional, etc.

INSTALACIONES

DESCRIPCIÓN DE INSTALACIONES
Concete el tipo de instalaciones en las que se realizará la formación, el aforo previsto y el equipamiento que tendrá disponible.
- Aulas adecuadas para la formación teórica
- Aulas multimedia que permitan la aplicación de nuevas tecnologías en los cursos.
En relación al equipamiento de las aulas las características son las siguientes:
- Sala polivalente con capacidad para 35 personas.
Las instalaciones donde se impartirán las acciones formativas, seminarios y talleres disponen de material de apoyo (instalado, conexión wifi, AC y cañón de proyección) y están equipadas con mobiliario cómodo para todos los alumnos y alumnas además de los elementos auxiliares.
Las instalaciones del aula reúnen las condiciones higiénicas, acústicas, de habitabilidad y de seguridad, así como por la iluminación adecuada.

RECURSOS DIDÁCTICOS

Indique los medios didácticos y el material que se va a utilizar
Material fungible:
Se dispondrá de todo el material necesario previo de la formación. Folios, bolígrafos, rotuladores de albarán, carpetas, y en general, materiales en cantidad y calidad suficiente para el correcto seguimiento del curso y la realización del curso.
Material didáctico:
Los materiales didácticos deben permitir la integración de los conocimientos del nivel correspondiente por parte del alumno y deben incluir los ejercicios prácticos y fichas de trabajo necesarias para fijar los conocimientos teóricos.
En los cursos de teleformación habrá una guía didáctica para cada acción formativa que integre estos dos tipos de contenidos, con una orientación metodológica activa y participativa en dinámicas grupales que permita el intercambio de experiencias y conocimientos entre los participantes.
Según la acción formativa se requerirá una legislación básica actualizada como apoyo, para la impartición de la materia correspondiente. Asimismo, se utilizarán artículos de prensa de actualidad que permitan relacionar los contenidos de la acción formativa con la realidad más cercana al alumno.

TELEFORMACIÓN

Si la acción formativa contempla total o parcialmente la modalidad de teleformación, indique las características de la teleformación y de formación que se va a utilizar.

RECURSOS HUMANOS

RECURSOS DOCENTES
Indique el perfil de las personas que participarán en el desarrollo de la actividad formativa (docentes, conferenciantes o ponentes, tutores de teleformación, etc.)
Las personas formativas serán, por lo menos, personas cualificadas, especialistas en la materia, y, por otro lado, personas especializadas en la estructura curricular.
Para garantizar que el desarrollo de la acción formativa responda a los criterios de la metodología que nos hemos dado, es conveniente contar con la colaboración de dos personas formadoras para desarrollar las tareas de apoyo, facilitando la aplicación de las dinámicas diseñadas para esta acción formativa.

En la pantalla se muestran los datos de los representantes legales que han firmado la solicitud y el PDF con la incorporación de las actividades formativas en el plan de formación. Por último, hay que realizar el envío pulsando [ENVIAR](#)

MODIFICACIÓN AL PLAN DE FORMACIÓN

ACTIVIDADES FORMATIVAS DOCUMENTOS **FIRMA**

REPRESENTANTES LEGALES QUE HAN FIRMADO LA MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS

Si la modificación de actividades formativas ha sido firmada puede proceder a enviarla. Esta operación puede tardar varios minutos.

Nombre	Apellidos	Estado	Fecha de la Firma	Documento firmado
		Pdte. Validar		Modificación de actividades formativas

ACCESO A LA MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DE SU PLAN DE FORMACIÓN

Modificacion_Actividades.pdf

VOLVER [ENVIAR](#)

Efectuado el envío, la aplicación vuelve al inicio mostrando la vista general de funcionalidades.

La solicitud de incorporación de nuevas actividades formativas enviada se queda en un estado “pendiente de revisión” por Fundae, hasta que el órgano concedente, SEPE, autorice esta modificación a la resolución y se gestione en la aplicación.

Una vez aprobadas las nuevas actividades formativas se debe solicitar una modificación de participantes (procedimiento descrito en las páginas 4 -17) con la distribución que se adapte a las necesidades de formación, siempre y cuando no suponga una minoración de la valoración técnica ni una alteración de las condiciones establecidas en la resolución de concesión.