



Comisión General de Formación  
para el Empleo de las  
Administraciones Públicas

**Resolución de la dirección general del Instituto Nacional de Administración Pública por la que se aprueba la convocatoria correspondiente a 2025 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 la negociación colectiva y el diálogo social en el ámbito de las Administraciones Públicas.**

El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), en su compromiso con la mejora y el desarrollo de las competencias profesionales de los trabajadores del sector público en funciones sindicales, ha preparado una nueva convocatoria para el año 2025 para la concesión de subvenciones. Estas subvenciones están destinadas a la financiación de planes de formación de ámbito estatal, y tienen como objetivo principal la capacitación de los profesionales sindicales de las administraciones para el desarrollo de sus funciones relacionadas con la negociación colectiva y el diálogo social.

La convocatoria se realiza en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (AFEDAP), que se caracteriza por la corresponsabilidad de las Administraciones Públicas y la participación de los agentes sociales en el diseño e implantación de la formación continua.

El INAP es el órgano de apoyo permanente a la Comisión General de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas. Esta Comisión General, presidida por la persona titular de la dirección del INAP, está integrada por representantes de las tres Administraciones Públicas y de las organizaciones sindicales presentes en la mesa de negociación de la Administración General del Estado. Por lo tanto, la convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a la financiación de planes de formación se realiza tras la aprobación de la Comisión General.

Esta Resolución se encuadra, pues, dentro de la misión del Instituto de promover un diálogo social constructivo y una negociación colectiva efectiva en el ámbito de las Administraciones Públicas. La formación y la capacitación son herramientas esenciales para fomentar la colaboración, contribuir a las relaciones laborales y, en última instancia, proporcionar un servicio público de la más alta calidad a la ciudadanía.

Por todo lo anterior, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 6 de la Orden TFP/382/2019, de 25 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 la negociación colectiva y el diálogo social en el ámbito de las Administraciones Públicas; en ejercicio de las competencias atribuidas a la Dirección del INAP; y previa participación de los órganos previstos en el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas,



Comisión General de Formación  
para el Empleo de las  
Administraciones Públicas

## RESUELVO

### CAPÍTULO I Disposiciones generales

#### **Primero. Objeto y ámbito de aplicación.**

1. La presente resolución tiene por objeto la aprobación de la convocatoria de subvenciones destinadas a la financiación de planes de formación dirigidos a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con la negociación colectiva y el diálogo social en el ámbito de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (AFEDAP), de 9 de marzo de 2018 (BOE de 26 de marzo de 2018), en las bases reguladoras establecidas en la Orden TFP/382/2019, de 25 de marzo (BOE de 2 de abril de 2019), en el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio (BOE de 5 de julio de 2017), por el que se desarrolla 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, y de acuerdo con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre (BOE de 18 de noviembre de 2003), General de Subvenciones, y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (BOE de 25 de julio de 2006), por el que se aprueba el Reglamento de aplicación de la citada Ley.

2. Esta convocatoria tiene ámbito estatal y su programación, gestión y control corresponden al INAP, de acuerdo con lo establecido en la Orden TPF/382/2019, de 25 de marzo.

3. La concesión de las subvenciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva, respetando los principios de objetividad, igualdad, transparencia y publicidad.

#### **Segundo. Beneficiarios**

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

a) Las organizaciones sindicales representativas en el conjunto de todas las Administraciones Públicas en los términos establecidos en los artículos 6 y 7 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical y presentes, por tanto, en la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas.

b) En el ámbito de varias Administraciones Públicas, las organizaciones sindicales distintas a las anteriores, que deberán acreditar la representatividad e implantación en el ámbito correspondiente al plan que se pretende realizar, así como la capacidad organizativa y técnica para su realización.

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

3. No podrán obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones las entidades y organizaciones en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4. Las organizaciones beneficiarias deberán cumplir el objeto de esta convocatoria durante el periodo de vigencia de la subvención.



Comisión General de Formación  
para el Empleo de las  
Administraciones Públicas

### **Tercero. Finalidad y destinatarios de las actividades subvencionadas.**

1. La finalidad de las actividades formativas subvencionadas consistirá en el desarrollo de planes de formación exclusivamente dirigidos a la capacitación de empleados públicos que lleven a cabo funciones relacionadas con la negociación colectiva y el diálogo social en el ámbito de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en el AFEDAP.

2. Podrán ser destinatarios finales y participantes en las actividades de formación en el caso descrito en el apartado segundo 1.a) los empleados públicos mencionados en el apartado anterior cuyas funciones las realicen bien directamente, bien a través de su dirección, apoyo, o asistencia sindical y/o técnica. En el caso descrito en el apartado segundo 1.b), las personas destinatarias deberán estar incluidos en el ámbito de su representación.

## **CAPÍTULO II Financiación**

### **Cuarto. Presupuesto para la financiación de los planes de formación.**

1. Los planes de formación que se realicen al amparo de esta convocatoria se financiarán con cargo al crédito presupuestario 33.101.921O.481 del presupuesto de gastos del INAP.

2. En aplicación del método de cálculo para el reparto de los fondos FEDAP acordado por la Comisión General de Formación en su sesión de 5 de febrero 2025, las ayudas se concederán con el límite de la cuantía de 6.040.380,00 de euros, y, se distribuirá según el siguiente desglose:

a) 80 por ciento para las subvenciones destinadas a la financiación de planes de formación de ámbito estatal presentados por las organizaciones sindicales incluidas en el apartado segundo, punto 1.a) de esta convocatoria: 4.832.304 euros.

b) 20 por ciento para las subvenciones destinadas a la financiación de planes de formación de ámbito estatal, autonómico o local presentados por las organizaciones sindicales incluidas en el apartado segundo, punto 1.b) de esta convocatoria: 1.208.076 euros.

3. La concesión de las subvenciones quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

### **Quinto. 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 esta convocatoria.

2. La cuantía máxima de subvención vendrá determinada por la suma de los gastos directamente imputables a las actividades formativas y de los gastos generales asociados a la ejecución de las actividades subvencionadas.

Los gastos directamente imputables a las actividades formativas que se vaya a realizar se determinarán mediante el producto del número de horas por el número de alumnos o participantes y por el importe del módulo correspondiente previsto en el anexo III.

3. En el supuesto de que la financiación correspondiente a alguno de los tipos de planes de formación señalados en el apartado cuarto, punto 2 no se aplicase en su totalidad, la cuantía no aplicada se podrá destinar a incrementar la correspondiente al otro tipo de planes de formación.



Comisión General de Formación  
para el Empleo de las  
Administraciones Públicas

### CAPÍTULO III Actuaciones financiables

#### **Sexto. Planes de formación.**

1. Al amparo de esta convocatoria, se podrán conceder subvenciones para la realización de los planes de formación contemplados en los apartados 4.2.a) y 4.2.b), que únicamente podrán incluir algunas de las siguientes actividades:

1º. Cursos para el desarrollo de competencias relacionadas con la negociación colectiva y/o el diálogo social en el ámbito de las Administraciones Públicas.

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

3º. Paneles, foros, encuentros y talleres que cuenten con expertos españoles y/o de otras nacionalidades para propiciar el intercambio de conocimientos y experiencias sobre la negociación colectiva y el diálogo social en el ámbito de las Administraciones Públicas.

2. En los cursos contemplados en el apartado sexto, punto 1. 1º se certificará el aprovechamiento, para lo cual el diseño de las actividades deberá incluir las correspondientes pruebas de evaluación. Para el resto de actividades se certificará la asistencia.

3. La memoria descriptiva de los planes de formación contendrá la siguiente información:

- a) El ámbito de aplicación del plan (territorial y organizativo).
- b) Los colectivos afectados y número total de participantes previstos.
- c) El calendario de ejecución previsto.
- d) El coste total del plan.
- e) La descripción del sistema de detección de necesidades y principales resultados del diagnóstico efectuado.
- f) Los objetivos generales del plan.
- g) Las metodologías previstas.
- h) Una descripción de cada una de las actividades que se desarrollarán explicando que sus contenidos están relacionados con la finalidad de la subvención y una estimación de en qué medida contribuyen a la capacitación para la negociación colectiva y el diálogo social y de sus destinatarios. Asimismo, se deberá justificar que sus objetivos son medibles, para lo que se aportarán evidencias o indicadores, en las actividades que por su naturaleza sea posible.
- i) El procedimiento para la selección de las personas participantes que deberán ser exclusivamente las referidas en el apartado 3 de esta Resolución.
- j) El método de gestión del plan de formación.



Comisión General de Formación  
para el Empleo de las  
Administraciones Públicas

k) Las previsiones acerca del seguimiento de las acciones formativas, tanto durante su desarrollo como al final.

l) El método de evaluación del plan de formación, que para aquellos beneficiarios de anteriores convocatorias además deberá incluir:

- Las conclusiones de la evaluación del último plan finalizado y su toma en consideración para el diseño del plan que se presente, en su caso.

- Una propuesta de mejora con respecto a lo diseñado en el plan de formación de la convocatoria anterior, en su caso.

## CAPÍTULO IV

### *Iniciación, instrucción y resolución del procedimiento.*

#### **Séptimo. Límites en el número e importe de las solicitudes**

1. Únicamente podrá presentarse una solicitud por beneficiario para el conjunto de la convocatoria y cada solicitud presentada deberá contener un único plan de formación.

2. Una entidad solicitante no podrá solicitar en el caso de los planes de formación previstos en el apartado cuarto, punto 2 a) un importe superior a 2.000.000 euros. En el caso de los planes de formación previstos en el apartado cuarto, punto 2 b), no podrá solicitar un importe superior a 500.000 euros.

#### **Octavo. Presentación de las solicitudes**

1. Las solicitudes se cumplimentarán y presentarán de forma electrónica a través del Portal FEDAP, en la dirección <https://fedap.inap.es>, también accesible a través del portal web del INAP ([www.inap.es](http://www.inap.es)).

2. El acceso al Portal FEDAP podrá realizarse introduciendo los dígitos de usuario y contraseña facilitados por el portal al registrarse, o bien mediante el documento nacional de identidad electrónico o un certificado digital reconocido de persona física o jurídica, de acuerdo con lo establecido en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

3. Las solicitudes deberán ir firmadas electrónicamente por la persona que ostente la representación jurídica de la organización solicitante y se presentarán ajustándose a los formatos, normas y controles establecidos en el Portal FEDAP.

4. El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

#### **Noveno. Contenido de la solicitud**

1. La solicitud contendrá la siguiente información:

a) Identificación de la entidad solicitante.

b) Identificación, firma, teléfono y correo electrónico del representante legal autorizado que formule la solicitud, a efectos de notificación electrónica.



Comisión General de Formación  
para el Empleo de las  
Administraciones Públicas

- c) Representatividad de la organización solicitante en el correspondiente ámbito territorial y sectorial.
- d) Cuantía de la subvención solicitada.
- e) Datos bancarios.
- f) Información suficiente que permita aplicar los criterios de valoración técnica de las solicitudes.

Se valorarán las solicitudes con la información que contengan en el momento de finalizar el plazo de presentación, y no se considerará, a los efectos de valoración técnica, la documentación e información aportada con posterioridad a dicho plazo.

2. La solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

- a) Memoria descriptiva del plan de formación para el que se solicita la financiación.
- b) 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.
- c) Copia de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad solicitante, así como autorización al INAP por parte de la persona que actúa en su nombre y representación para que este compruebe sus datos mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad. En el caso de no prestar este consentimiento, dicha persona deberá aportar una fotocopia del documento nacional de identidad.
- d) Copia de la documentación de constitución de la entidad solicitante debidamente legalizada.
- e) Copia de los estatutos de la entidad solicitante debidamente legalizados, salvo que la haya presentado en la convocatoria anterior y no se hayan producido variaciones en la misma, cosa que se hará constar en la solicitud.
- f) Declaración responsable exigida en los artículos 25 y 26 del Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, referente a no estar incurso en las prohibiciones que para obtener la condición de beneficiario establece el artículo 13 de la citada ley.
- g) Documento acreditativo de la representatividad emitido por el órgano competente, donde se especifique el ámbito territorial de actuación y la representatividad de la organización solicitante.
- h) En el caso de las organizaciones sindicales contempladas en el apartado segundo, punto 1.b, documento acreditativo de la capacidad organizativa y técnica para la realización de las actuaciones financiadas.

3. La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable del solicitante sobre la veracidad de la información y los datos aportados en la solicitud y 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 convocatoria y la normativa aplicable, sean pertinentes para la instrucción del procedimiento.

No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente dicho consentimiento; en ese caso, deberá aportar las certificaciones junto con la solicitud o cuando sean requeridas por el órgano instructor.



Comisión General de Formación  
para el Empleo de las  
Administraciones Públicas

No será necesario remitir los documentos que ya estén en poder del INAP por haber sido aportados con ocasión de la tramitación de anteriores solicitudes de subvenciones 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 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Décimo. Subsanción de la solicitud.**

1. En el caso de que la solicitud no reuniera los requisitos previstos en los apartados octavo y noveno de la presente resolución se requerirá al solicitante, de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada conforme a los términos previstos en el artículo 21.1 de la citada Ley.

2. En el supuesto de que el requerimiento afecte a alguna de las actividades formativas del plan de formación, estas se excluirán de él, y continuará la tramitación de la solicitud.

#### **Undécimo. Criterios de valoración de las solicitudes.**

1. Las solicitudes que cumplan los requisitos de admisibilidad serán valoradas 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 distribuirán en función de la representatividad certificada.

b) Planteamiento general, diseño y contenido del plan de formación, incluyendo coherencia del plan de formación con los objetivos y resultados esperados y metodología de desarrollo del plan de formación con una puntuación máxima de 30 puntos.

2. En el anexo II de la presente convocatoria se completan estos criterios y se establecen los subcriterios a valorar y su ponderación.

#### **Duodécimo. Instrucción del procedimiento**

1. El órgano competente para la instrucción y ordenación del procedimiento de concesión de las subvenciones será la Subdirección de Aprendizaje del INAP, con la participación de la Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, según lo previsto en el apartado siguiente. La Subdirección de Aprendizaje realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

2. Evaluadas las solicitudes por el órgano instructor, la Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, conforme a lo dispuesto en el artículo 19.b).6 del AFEDAP, aprobará las cantidades asignadas a cada beneficiario y relacionará las solicitudes cuya denegación o inadmisión se proponga, con indicación de la causa.

3. El órgano instructor, a la vista del expediente y de la propuesta de la Comisión General, formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada que será sometida a trámite de audiencia de las organizaciones solicitantes para que, en el plazo de 10 días, presente las alegaciones que estime oportunas.



Comisión General de Formación  
para el Empleo de las  
Administraciones Públicas

Una vez analizadas las alegaciones por el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, que será objeto de publicación en la sede electrónica. Si no se presentaran alegaciones en el plazo establecido al efecto, se elevará a definitiva la propuesta de resolución provisional y se remitirá todo lo actuado a la persona titular de la Dirección del INAP para que dicte la resolución correspondiente.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni serán tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados.

4. Cuando el importe de la propuesta de resolución definitiva sea inferior al que figure en la solicitud presentada, se instará al beneficiario para reformular su solicitud para adaptar el contenido y el importe de su plan, respetando, en todo caso, el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos. Los promotores que sean instados a reformular su solicitud dispondrán de 10 días hábiles para ello. La Comisión General de Formación para el Empleo dará, en su caso, su conformidad a las adaptaciones y se remitirá todo lo actuado a la persona titular de la Dirección del INAP para que dicte la resolución definitiva.

5. La Comisión General podrá delegar todas estas competencias en la Comisión Permanente.

#### **Decimotercero. Resolución**

1. La resolución del procedimiento corresponde a la persona titular de la Dirección del INAP, conforme a las competencias que le atribuye el Estatuto del INAP.

2. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera notificado la resolución, los interesados estarán legitimados para entender desestimada su solicitud.

3. La resolución del procedimiento pone fin a la vía administrativa y frente a ella podrá interponerse un recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 9.1.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Potestativamente, y con carácter previo, se podrá interponer un recurso administrativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que dictó la resolución, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Decimocuarto. Notificación de acuerdos y resoluciones adoptados en el procedimiento de concesión, y publicidad de las ayudas concedidas.**

1. Las notificaciones de las resoluciones y, en su caso, de las propuestas de concesión de ayudas se realizarán mediante su publicación en la sede electrónica del INAP (<https://sede.inap.gob.es/>) y surtirán en dicha fecha todos los efectos de notificación practicada de conformidad con lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





Comisión General de Formación  
para el Empleo de las  
Administraciones Públicas

Complementariamente a la notificación practicada por el sistema establecido en el párrafo anterior y únicamente con efectos informativos, los solicitantes recibirán un aviso en la dirección de correo electrónico que hayan aportado en la solicitud, indicando que se ha producido una notificación a cuyo contenido puede acceder en la sede electrónica del INAP. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

2. El INAP, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dará publicidad de las ayudas.

Los beneficiarios deberán dar publicidad de las subvenciones y ayudas percibidas en los términos y condiciones establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Asimismo, deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos reglamentariamente establecidos.

#### **Decimoquinto. Pago de la subvención.**

1. El pago de la ayuda tendrá carácter de anticipado, previo a la justificación y como financiación necesaria para la ejecución de los planes de formación.

2. Dictada la resolución de concesión, se procederá al pago de un anticipo por importe del 25 por ciento de la subvención concedida, mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente comunicada por la organización beneficiaria y de la que ésta sea titular.

3. A solicitud de la organización beneficiaria, y una vez acreditado mediante declaración responsable, el inicio de la ejecución de las actividades incluidas en el plan aprobado se procederá al pago de un segundo anticipo del 35 por ciento adicional. La fecha límite para la presentación de la declaración responsable será el día 1 de diciembre del año de la concesión.

Se entiende que se han iniciado las actividades formativas con la realización de las siguientes actuaciones: Contratación de formadores, alquiler de aulas, compra de material, designación de alumnos o cualquier acción que indique que se ha iniciado el desarrollo de las mismas.

4. Por último, a solicitud de la organización beneficiaria, se procederá al pago de un tercer anticipo por el importe del 40 por ciento restante de la subvención, una vez se haya acreditado mediante declaración responsable la ejecución de, al menos, el 50 por ciento del plan de formación objeto de subvención. Se considerará que ha habido una ejecución de al menos el 50 por ciento del plan de formación cuando se haya impartido al menos el 50 por ciento de las horas de formación previstas en el conjunto del plan de formación. La fecha límite para la presentación de esta segunda declaración responsable será el día 1 de diciembre del año siguiente al de la concesión.

5. Los anticipos que deba realizar la Administración según los apartados anteriores se harán efectivos, a la mayor brevedad posible, desde la presentación por el beneficiario de la documentación requerida para solicitar los respectivos anticipos, con el fin de conseguir una ejecución presupuestaria más eficiente, teniendo en cuenta tanto el ejercicio corriente como los ejercicios posteriores, al tratarse de gastos plurianuales.

6. 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.



Comisión General de Formación  
para el Empleo de las  
Administraciones Públicas

## CAPÍTULO V Ejecución y justificación de la subvención

### **Decimosexto. Plazo para la ejecución de los planes de formación.**

Los planes de formación que se financien al amparo de esta convocatoria se podrán ejecutar durante el periodo comprendido entre la fecha de concesión de la ayuda y el 31 de diciembre de 2026.

### **Decimoséptimo. Situación de los planes de formación y sus modificaciones.**

1. Tendrá la consideración de plan inicial aprobado aquel que haya sido objeto de aprobación y, en caso necesario, haya ajustado su presupuesto al importe de la subvención concedida.

2. A partir del momento de la adjudicación de las ayudas, las entidades beneficiarias podrán modificar el plan de formación en cuanto a la distribución de su presupuesto o a su contenido, sin perjuicio de lo previsto en el apartado siguiente. Una vez recaída la resolución de concesión, la organización beneficiaria podrá realizar pequeñas modificaciones en cuanto a la distribución del presupuesto o su contenido. No obstante, deberá solicitar la modificación del plan a través del Portal FEDAP cuando los cambios impliquen una alteración significativa del presupuesto o el contenido del plan y, en todo caso, cuando la modificación suponga la sustitución, supresión o incorporación de nuevas actividades. Dicha modificación deberá fundamentarse en circunstancias sobrevenidas o necesidades formativas vinculadas con el objeto de la subvención detectadas durante el plazo de ejecución de la actividad subvencionada; no podrá introducir condiciones que, de haber figurado en la solicitud inicial, habrían dado lugar a la no aprobación del plan; y se formalizará con carácter inmediato a su acaecimiento y, en todo caso, antes de la finalización del citado plazo de ejecución.

3. No se podrán desarrollar las nuevas actividades formativas hasta que la modificación haya sido previamente aprobada por la Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

4. A los efectos de garantizar la efectiva puesta en práctica de lo dispuesto anteriormente, la Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas aprobará y comunicará a los promotores un calendario de reuniones destinadas a la aprobación de modificaciones. Las modificaciones deberán estar disponibles en el Portal FEDAP con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha prevista de la correspondiente reunión en las que vayan a ser estudiadas y, en su caso, aprobadas.

5. La fecha límite para la presentación de las modificaciones a través del Portal FEDAP será el 19 de noviembre de 2026.

6. En el momento de la justificación, el plan publicado en el Portal reflejará los datos reales de ejecución a 31 de diciembre de 2026.

### **Decimooctavo. Subcontratación.**

1. Así, la organización beneficiaria podrá subcontratar parcial o totalmente, por una sola vez y en los términos establecidos en el artículo 13 de la Orden TFP/382/2019, de 25 de marzo, la realización de la actividad formativa, a excepción de lo previsto en el punto 3. La contratación de personal docente para la impartición de la formación subvencionada por parte de la organización beneficiaria no se considerará subcontratación. Por contratación de personal docente se considera exclusivamente la contratación de personas físicas. Tampoco se considerará subcontratación la contratación de aquellos otros gastos en que tenga que incurrir el beneficiario



Comisión General de Formación  
para el Empleo de las  
Administraciones Públicas

para la realización por sí mismo del plan de formación subvencionado.

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

3. 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 organización beneficiaria asumirá, en todo caso, la responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente al INAP, y tanto aquel como el subcontratista deberán asegurar el desarrollo satisfactorio de las funciones de los organismos de seguimiento y control.

4. En el caso de que la organización 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 organización beneficiaria supera los umbrales cuantitativos establecidos en el artículo 29.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, es decir, cuando la actividad concertada exceda del 20 por ciento del importe de la subvención concedida correspondiente a tal organización y dicho importe sea superior a 60.000 euros, dicha organización beneficiaria deberá solicitar autorización previa del órgano concedente; a tal efecto, deberá remitirse el contrato que se prevé formalizar entre la organización beneficiaria y la subcontratista o las subcontratistas.

b. En caso de subcontratación por cualquier organización beneficiaria con una organización vinculada a este, además del cumplimiento de los requisitos anteriores, el artículo 29.7.d) de la citada 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 organización vinculada. La acreditación del coste se realizará en la justificación en los mismos términos establecidos para la acreditación de los gastos de la organización beneficiaria.

5. Las autorizaciones previas a las que se alude en el punto anterior se aprobarán mediante una resolución del órgano concedente emitida en el plazo de 20 días desde la solicitud de la autorización presentada por quien tiene la consideración de organización 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.

6. 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.

7. Las organizaciones beneficiarias serán responsables de que en la ejecución de la actividad subcontratada a terceros se respeten los límites establecidos en la Orden TFP/382/2019, de 25 de marzo, y en esta convocatoria respecto de la naturaleza y cuantía de los gastos subvencionables.

8. En ningún caso la organización beneficiaria podrá subcontratar 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 de su Reglamento.



Comisión General de Formación  
para el Empleo de las  
Administraciones Públicas

### **Decimonoveno. Gastos Subvencionables.**

1. Se consideran gastos subvencionables los recogidos expresamente en el punto siguiente, siempre que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y que, de acuerdo con el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 83 de su Reglamento, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que el coste de adquisición no supere el valor de mercado.
- b) Que los gastos se realicen entre la fecha de concesión y el 31 de diciembre de 2026.
- c) Que hayan sido efectivamente pagados a 15 de marzo de 2027.
- d) Que se solicite y se acredite la concurrencia de distintos proveedores para la realización de gastos en los términos y límites cuantitativos establecidos en el artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Cuando el importe del gasto subvencionable sea igual o superior a 15.000 euros, impuestos excluidos, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que, por las especiales características de los gastos subvencionables, no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten.

La elección entre las tres ofertas presentadas se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, y deberá expresarse en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económicamente más ventajosa.

e) En ningún caso se considerarán gastos financiables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

2. Podrán financiarse con cargo a las ayudas concedidas los gastos directamente imputables a las actividades formativas, así como los gastos generales imputables a todas las actividades que conforman el plan de formación aprobado.

2.1. Gastos directamente imputables a las actividades formativas:

- a) Gastos de formadores internos y externos, incluyendo ponentes y moderadores, en el ejercicio de actividades de preparación, impartición, tutoría y evaluación a los participantes.
- b) Gastos de medios y materiales didácticos, como textos y materiales de un solo uso por el alumno (compra, elaboración, reproducción y distribución), y materiales de trabajo fungibles utilizados para el desarrollo de las actividades de formación.
- c) Gastos por la elaboración de contenidos para el desarrollo de las actividades incluidas en el plan de formación.
- d) Gastos de alojamiento, manutención y desplazamiento de los intervinientes en las actividades formativas (alumnos, coordinadores, personal de apoyo y profesorado).
- e) Gastos de alquiler, tanto de instalaciones como de equipamiento, necesarios para el desarrollo de las actividades formativas.



Comisión General de Formación  
para el Empleo de las  
Administraciones Públicas

2.2. Gastos generales asociados a la ejecución de las actividades subvencionadas que no puedan ser imputados de forma directa según el punto 2.1 anterior, con el límite máximo del 10% del total de los gastos directos:

- a) Gastos de personal de apoyo, tanto interno como externo, para la gestión y ejecución del plan.
- b) Gastos de alquiler de instalaciones y equipamiento no imputables directamente a las actividades previstas en el plan de formación.
- c) Otros gastos indirectos en concepto de agua, gas, electricidad, mensajería, teléfono, material de oficina consumido, vigilancia y limpieza y otros no especializados imputables al plan de formación, con el límite máximo del 10 por ciento del total de los gastos directos y sin que sea precisa su justificación documental.
- d) Gastos de publicidad y difusión.
- e) Gastos de evaluación y control.

3. El porcentaje máximo establecido en el punto anterior de este apartado deberá respetarse tanto en el presupuesto como en la ejecución de gastos.

4. En los documentos justificativos de los gastos se deberá desglosar con suficiente detalle su naturaleza, así como su imputación a una actividad o a los gastos generales del plan. En su caso, se adjuntará a los documentos justificativos una declaración responsable del promotor que justifique aquellos extremos que no se deduzcan del contenido de dichos documentos y que se consideren relevantes para justificar su imputación al plan de formación.

5. En todo caso, los costes subvencionables deben responder a costes reales, efectivamente realizados, pagados y justificados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente.

#### **Vigésimo. Justificación de los gastos y acreditación de las actividades realizadas.**

1. Conforme a lo establecido en el artículo 15 de la Orden TFP/382/2019, de 25 de marzo, las organizaciones beneficiarias quedarán obligadas a justificar la realización de la actividad formativa subvencionada, el destino de los fondos recibidos, el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención y los resultados alcanzados, se realizará mediante la aportación al INAP de la correspondiente cuenta justificativa en la forma y plazo que se determina en los puntos siguientes.

2. El plazo de justificación será el comprendido entre el 1 de enero y el 15 de marzo de 2027. Este plazo es improrrogable.

3. La justificación y sus posibles subsanaciones se realizarán a través del Portal FEDAP, siguiendo las instrucciones y formularios allí publicados. Dichas justificaciones deberán ir firmadas electrónicamente por la persona designada como representante por el beneficiario.

4. La justificación por el beneficiario de esta convocatoria adoptará la forma de "cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto", en los términos establecidos en el artículo 72 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.



Comisión General de Formación  
para el Empleo de las  
Administraciones Públicas

#### 4.1 La cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación:

a) Una 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, que incluirá la relación de los intervinientes en las distintas actividades formativas y sea como formadores, coordinadores, alumnos o cualquier otra figura, así como el programa lectivo que incluya a los ponentes o profesores y el lugar de celebración de las acciones formativas.

b) Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

1º. Datos sobre la ejecución de las acciones formativas que conforman el plan de formación.

2º. Datos de los gastos realizados por cada uno de los conceptos de gasto recogidos en el presupuesto del plan de formación.

3º. Una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

4º. Originales o fotocopias compulsadas de los documentos justificativos de los gastos: facturas o demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior, así como la documentación acreditativa del pago. En el supuesto de que los pagos bancarios a los proveedores se realicen a través de cheques, estos deben ser nominativos.

5º. Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, deba haber solicitado el beneficiario y/o, en su caso, los preceptivos informes justificativos.

4.2 La presentación de la cuenta justificativa por medios electrónicos a través del Portal FEDAP, se completará con la aportación en soporte papel según lo establecido en los puntos siguientes:

a) Presentación por medios electrónicos: los datos y la relación de gastos que hacen referencia los párrafos 1º, 2º, y 3º del punto 4.1.b) se aportarán siguiendo las instrucciones y formularios establecidos en el Portal FEDAP. Los documentos que contengan la información referida en el punto 4.1.a) se aportarán subiendo al Portal los oportunos documentos en formato electrónico.

b) Presentación en soporte papel: los documentos justificativos de gasto y pago a que hace referencia el punto 4.1.b) 4º y las tres ofertas y/o informes referenciados en el punto 4.1.b) 5º.

5. Como complemento de la cuenta justificativa se presentará, en documento separado, y a través del Portal, un informe de evaluación y control de la calidad de la formación realizada.

Dicho informe incluirá, al menos, la descripción de las actuaciones de control y evaluación realizadas, los recursos materiales, técnicos y humanos utilizados para llevar a cabo esas actuaciones y las conclusiones y recomendaciones obtenidas de las actuaciones realizadas.

Para la elaboración del informe de evaluación y control de la calidad se pondrá a disposición de los promotores, a través del Portal, información de carácter orientativo sobre posibles actuaciones de control y evaluación que puedan realizarse, el desarrollo de prácticas de evaluación o el contenido de dicho informe.



Comisión General de Formación  
para el Empleo de las  
Administraciones Públicas

6. En el supuesto de que la subvención concedida sea superior al importe de los gastos justificados, el promotor deberá ingresar dicho exceso en la cuenta del INAP en el banco de España (IBAN: 3690000001200200004333).

7. Conforme a lo establecido en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, si transcurrido el plazo de justificación el beneficiario no ha presentado la documentación justificativa, el INAP le requerirá para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada, con apercibimiento de que la falta de presentación dará lugar a la exigencia de reintegro y a las demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

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

#### **Vigesimoprimer. Obligaciones de los beneficiarios.**

1. Serán obligaciones de los beneficiarios las establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en atención al objeto, condiciones y finalidad de las subvenciones y, las establecidas en el artículo 3 de la Orden TFP/382/2019, de 25 de marzo, y, en particular:

- a) Realizar y evaluar el conjunto de actividades formativas del plan de formación que fundamenta la subvención y garantizar su calidad.
- b) Garantizar la gratuidad de las actividades formativas para los participantes que intervengan en ellas.
- c) Cumplir con las obligaciones de publicidad previstas en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación que realice el INAP, así como al control financiero de la Intervención General de la Administración del Estado y al control fiscalizador del Tribunal de Cuentas, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de sus actuaciones.

A los efectos de llevar a cabo el seguimiento y control de los planes a que hace referencia el artículo 19.b).9 del AFEDAP, así como las actuaciones de comprobación que se consideren necesarias, entre ellas, las oportunas visitas de inspección, la organización beneficiaria deberá mantener actualizada en el Portal FEDAP, como mínimo, la siguiente información:

- Fechas de inicio y finalización.
- Número de horas.
- Número de participantes.
- Modalidad: presencial, *on line* o mixta.
- Horario de impartición, debiendo especificarse días con horario diferente y días no lectivos.
- Dirección detallada del lugar de impartición o, en su caso, dirección de acceso a la plataforma de formación *on line* (dirección web/URL) y credenciales de acceso.



Comisión General de Formación  
para el Empleo de las  
Administraciones Públicas

- Datos de la persona de contacto.

e) Comunicar al INAP 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.

f) Conservar y proporcionar al INAP 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.

g) 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.

2. Además de las obligaciones ya especificadas, las organizaciones beneficiarias estarán sujetas al cumplimiento de las demás obligaciones exigidas en el AFEDAP, como son las de:

a. Cumplir los requisitos que para obtener la condición de beneficiario se establecen en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

b. Aportar la información sobre las acciones formativas que sea necesaria para la elaboración de la memoria anual de actividades.

c. Aportar a la Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas la información sobre las acciones formativas desarrolladas que permitan realizar las actividades previstas en el artículo 19.b) apartados 9, 14 y 15 del AFEDAP.

d. Expedir los correspondientes certificados de asistencia y/o aprovechamiento, de acuerdo con los requisitos establecidos por la Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas y que se encuentran publicados en la página web del INAP.

e. Efectuar la selección de los participantes en las acciones formativas por la adecuación de su perfil a sus objetivos y contenidos.

f. Hacer constar en la información divulgativa del plan de formación el carácter público de la financiación con mención expresa al AFEDAP.

g. Conservar los datos de los alumnos que han participado en sus actividades, incluido el puesto de trabajo que ocupan en el momento de solicitar su participación en la actividad formativa, así como los de los profesores.

## **CAPÍTULO VI** **Reintegro de la subvención, infracciones y sanciones**

### **Vigésimosegundo. Reintegros y sanciones.**

1. El incumplimiento de los requisitos establecidos en esta resolución y en las demás normas aplicables dará lugar, previo el oportuno procedimiento de reintegro, a la obligación de devolver total o parcialmente la subvención percibida y los intereses de demora correspondientes, conforme a lo dispuesto en el capítulo I del título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el título III de su Reglamento, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.





Comisión General de Formación  
para el Empleo de las  
Administraciones Públicas

2. El procedimiento de reintegro se iniciará de oficio por acuerdo de la persona titular de la Dirección del INAP, bien por propia iniciativa, bien como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia. También se iniciará a consecuencia del informe de control financiero emitido por la Intervención General de la Administración del Estado.
3. El acuerdo por el que se inicie el procedimiento de reintegro indicará la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la ayuda afectado. El interesado podrá presentar las alegaciones y la documentación que estime pertinentes en el plazo de 15 días desde su notificación.
4. Corresponderá dictar la resolución del procedimiento de reintegro a la persona titular de la Dirección del INAP, órgano concedente de la ayuda, y deberá ser notificada al interesado en el plazo máximo de 12 meses desde la fecha del acuerdo de inicio.
5. Será de aplicación lo previsto en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el título IV de su Reglamento, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, si concurren los supuestos de infracciones administrativas en materia de subvenciones y ayudas públicas.

Las infracciones podrán ser calificadas como leves, graves o muy graves de acuerdo con los artículos 56, 57 y 58 de la citada ley. La potestad sancionadora se ejercerá de acuerdo con lo establecido en su artículo 66.

La graduación de los posibles incumplimientos a que se hace referencia en el párrafo anterior se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:

a) En el supuesto de incumplimiento total:

El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la subvención o de la obligación de su justificación dará lugar al reintegro del 100 por cien de la subvención concedida. Igualmente, se considerará que concurre el incumplimiento total si la realización de la actividad subvencionada no alcanza el 35 por ciento de sus objetivos, medidos con el indicador de número de horas de formación multiplicado por el número de personas formadas.

b) En el supuesto de incumplimiento parcial:

El incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la subvención o de la obligación de su justificación dará lugar al reintegro parcial de la subvención concedida. Cuando la ejecución del indicador mencionado en el párrafo anterior esté comprendido entre el 35 por cien y el 100 por cien la subvención concedida se minorará en el porcentaje que haya dejado de cumplirse, siempre que los gastos hayan sido debidamente justificados.

### **Vigesimaltercero. Seguimiento del desarrollo de la actividad subvencionada.**

1. Con el fin de garantizar la adecuación del plan de formación ejecutado a los objetivos y fines inicialmente aprobados, la evaluación de la calidad de la formación y, en general, el cumplimiento de las condiciones que motivan la realización de las acciones formativas, estas serán objeto de seguimiento y control efectivo por el INAP, mediante los mecanismos que se prevén en este apartado.

2. El beneficiario deberá comunicar al INAP cualquier incidencia o cambio que se produzca en el desarrollo de la acción subvencionada que suponga una adaptación en los procesos, sin alterar el objeto ni las condiciones de la resolución de concesión. Estas incidencias deberán comunicarse en cuanto se produzcan.



Comisión General de Formación  
para el Empleo de las  
Administraciones Públicas

3. Las comunicaciones se realizarán a través del portal FEDAP. 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 realizarse de conformidad con los sistemas establecidos en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. A los efectos de determinar la certificación 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 en línea, quienes hayan sido seleccionados deberán acreditar la realización del 75 por ciento de las actividades de evaluación programadas en el curso.

Si se produjeran abandonos de los participantes, se podrán incorporar otros a la formación en lugar de aquellos. 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.

#### **Vigésimocuarto. *Tramitación electrónica.***

Las solicitudes, adaptaciones y modificaciones presentadas por los promotores a través del Portal FEDAP, así como la justificación de los gastos efectuados con cargo a la ayuda recibida y las posibles subsanaciones y alegaciones presentadas a lo largo de todo el procedimiento, quedarán registradas en el registro electrónico accesible a través de la sede electrónica del INAP.

#### **Vigésimoquinto. *Incompatibilidades.***

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 24 del AFEDAP, las actividades objeto de esta convocatoria, descritas en el apartado cuarto, solo podrán financiarse con las subvenciones que a tal efecto sean concedidas en desarrollo de lo dispuesto por ella.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 de la Orden TFP/382/2019, de 25 de marzo, las subvenciones concedidas en el marco de esta convocatoria serán incompatibles con otras subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

#### **Disposición adicional única. *Recursos contra la convocatoria.***

1. Esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida potestativamente en reposición o bien ser impugnada directamente ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo.

2. El recurso potestativo de reposición se podrá interponer ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado», de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. El recurso contencioso-administrativo se podrá interponer ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente al de su notificación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 9.1.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.



Comisión General de Formación  
para el Empleo de las  
Administraciones Públicas

4. Cuando la resolución se haya recurrido en reposición, no se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo hasta que el recurso de reposición haya sido resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

**Disposición final primera. Limitación del gasto en la Administración General del Estado.**

Las medidas incluidas en esta resolución serán atendidas con las dotaciones presupuestarias ordinarias y no podrán suponer incremento de las dotaciones ni de retribuciones ni de otros gastos de personal.

**Disposición final segunda. Eficacia.**

Esta resolución surtirá efectos a partir del día siguiente al de la publicación de su extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

EL Director del Instituto Nacional de Administración Pública, Manuel Pastor Sainz-Pardo.



Comisión General de Formación  
para el Empleo de las  
Administraciones Públicas

## ANEXO I METODOLOGÍA PARA DETERMINAR LA CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN

La valoración de las solicitudes se realizará en tres fases:

### PRIMERA FASE

En la primera fase, se valorará si las entidades solicitantes reúnen la condición de beneficiario conforme lo dispuesto en el apartado segundo de esta convocatoria y si las solicitudes cumplen con los requisitos establecidos en ella, incluyendo la verificación de que tengan por objeto la financiación de planes de formación compuestos exclusivamente por actividades formativas dirigidas a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con la negociación colectiva y el diálogo social.

### SEGUNDA FASE

En la segunda fase, las solicitudes que cumplan los requisitos de admisibilidad serán valoradas y se determinará la cuantía individualizada de la subvención concedida, teniendo en cuenta los criterios desarrollados en el anexo II.

### TERCERA FASE

En la tercera fase, se concretará la cuantía de la subvención para cada solicitante, conforme al procedimiento siguiente:

1. Se tratarán por separando los resultados obtenidos por las organizaciones sindicales del apartado segundo, punto 1.a) y las del apartado segundo, punto 1.b)
2. La suma de los puntos obtenidos en los criterios de representatividad y calidad técnica dará como resultado la **puntuación total**.
3. Se pondrá en relación la suma total de las puntuaciones obtenidas por las organizaciones sindicales con la puntuación individualizada por cada una de estas, obteniendo así el **porcentaje de financiación**.
4. A continuación, se aplicará el porcentaje de financiación sobre la cuantía máxima asignada en el apartado cuarto, punto 2 a cada una de las Organizaciones sindicales obteniendo así la **cuantía máxima de la subvención** para cada solicitante.
5. En todo caso la cuantía máxima anterior no podrá superar la cantidad solicitada.
6. Si la suma de las cuantías máximas subvencionables, una vez ajustadas a la cuantía solicitada, no supera la cuantía máxima asignada en el apartado cuarto, punto 2, se aplicará un coeficiente corrector para ajustar dichas cuantías al total de fondos disponibles dentro de cada grupo. Si, tras la aplicación del factor de corrección, siguieran quedando fondos sin asignar, se volverá a aplicar el coeficiente corrector hasta cubrir los importes solicitados, y si aun así, cubiertos los importes solicitados por las organizaciones sindicales dentro de cada grupo, continuara existiendo fondos sin asignar, será de aplicación lo previsto en el siguiente apartado.
7. Conforme a lo dispuesto en el apartado quinto de la convocatoria, en el supuesto de que la financiación correspondiente a alguno de los tipos de planes de formación no se aplicase en su totalidad, la cuantía no aplicada se podrá destinar a incrementar la correspondiente al otro tipo de planes de formación.



Comisión General de Formación  
para el Empleo de las  
Administraciones Públicas

8. Si tras aplicar los criterios anteriores el importe solicitado excede de la cuantía propuesta, la organización sindical deberá adaptar el plan a dicha cuantía.

## ANEXO II DESARROLLO Y PONDERACIÓN DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN TÉCNICA

**CRITERIO 1. REPRESENTATIVIDAD.** Representatividad de las organizaciones solicitantes en el correspondiente ámbito. Puntuación máxima **70 puntos** que se distribuirá en función de la representación certificada por el órgano competente.

1º. A partir de la información certificada por el órgano competente, se determinará el porcentaje de representatividad de cada una de las organizaciones solicitantes en su ámbito correspondiente. Para ello, se pondrá en relación el número de representantes sindicales de cada organización sindical solicitante con el número total de representantes sindicales de todas las organizaciones sindicales solicitantes en cada uno de los ámbitos del apartado segundo, punto 1.

2º. Obtenido el porcentaje de representatividad de cada organización sindical, se le asignarán los 70 puntos de manera proporcional, otorgándose 0 puntos para un 0% de representatividad y 70 puntos para una representatividad del 100%

**CRITERIO 2. CALIDAD TÉCNICA convocatoria conforme a.** Puntuación máxima, **30 puntos** sobre el total de la valoración, que se distribuirán del siguiente modo:

**a) Calidad del análisis de necesidades efectuado (8 puntos).** La capacitación debe responder a las necesidades reales de la organización, teniendo en cuenta tanto su estado actual como la proyección de lo que se va a necesitar en función de los fines perseguidos. A partir de los resultados del análisis de necesidades, se plantearán los objetivos generales del plan de formación, el diseño global del mismo y de cada una de sus actividades, y el seguimiento y la evaluación de los resultados de la capacitación.

Se valorará: el planteamiento general del plan, incluyendo la coherencia entre las necesidades detectadas, los objetivos generales, los resultados esperados, las metodologías y modalidades de aprendizaje y las actividades propuestas, la utilización efectiva de la combinación de métodos más adecuada, explicitando las ventajas y los inconvenientes de cada uno y las limitaciones y condicionantes del estudio realizado; la caracterización y el grado de involucramiento de las personas y colectivos afectados, teniendo en cuenta sus diferentes perfiles; la consideración de varios ámbitos de análisis: organizacional, de tareas, etc.

<b>Calidad del análisis de necesidades efectuado (8 puntos).</b>					
	7-8 Excelente	5-6 Satisfactorio	3-4 Puede Mejorar	1-2 Poco adecuado	0 Inexistente
Se presenta un análisis de necesidades de formación en función de los objetivos generales de la organización					
A partir de dicho análisis se han diseñado los objetivos del plan de formación que se presenta.					
En base a los objetivos del plan de formación se han diseñado las acciones formativas, así como el seguimiento y evaluación de los resultados					
Se explican las ventajas e inconvenientes de los métodos de detección de necesidades utilizados, así como las limitaciones y condicionantes del estudio realizado.					
Puntuación					
Media					



Comisión General de Formación  
para el Empleo de las  
Administraciones Públicas

**b) Diseño de las actividades formativas (8 puntos).** Las actividades deberán diseñarse tomando como referencia la guía del INAP para el diseño de actividades formativas. Se valorará: la descripción de los destinatarios y de los objetivos de aprendizaje; la lógica horizontal entre objetivos, contenidos y actividades; y la viabilidad de la carga lectiva y de la programación temporal. En el caso de los cursos, se valorará además la coherencia entre las pruebas de evaluación y los objetivos de aprendizaje.

Diseño de las actividades formativas (8 puntos).					
	7-8 Excelente	5-6 Satisfactorio	3-4 Puede Mejorar	1-2 Poco adecuado	0 Inexistente
Se realiza una correcta descripción de los destinatarios de cada acción formativa.					
Los objetivos de aprendizaje de las acciones formativas son medibles y están alineados con los objetivos del plan de formación.					
Existe coherencia entre las pruebas de evaluación y los objetivos de aprendizaje.					
Puntuación					
Media					

**c) Método de gestión del plan de formación (8 puntos).** Se valorará: la calidad del método de gestión del plan (distribución de tareas, cronograma, mecanismos de control, gestión del conocimiento) y la descripción del procedimiento para la selección y atención a los participantes.

Sistema de gestión del plan de formación (8 puntos).					
	7-8 Excelente	5-6 Satisfactorio	3-4 Puede Mejorar	1-2 Poco adecuado	0 Inexistente
Existe un sistema de gestión del plan, perfectamente definido, en relación con las tareas, cronograma, mecanismos de control y gestión del conocimiento.					
Existe una descripción del procedimiento de selección y atención de los participantes.					
Puntuación					
Media					

**d) Método de seguimiento y evaluación (6 puntos).** Para la elaboración de este apartado del plan se podrá tomar como referencia el documento "Pautas para la elaboración del informe de evaluación y control de la calidad de la formación realizada por los promotores del sistema de formación para el empleo de las Administraciones Públicas", que se encuentra disponible en el Portal FEDAP.



Comisión General de Formación  
para el Empleo de las  
Administraciones Públicas

<b>Sistema de seguimiento y evaluación (6 puntos).</b>					
	5-6 Excelente	3-4 Satisfactorio	2 Puede Mejorar	1 Poco adecuado	0 Inexistente
Se identifica quién evalúa. Identifica quiénes son los responsables de la tarea de evaluación, teniendo en cuenta todas las personas implicadas en la formación y en la evaluación del plan, tanto alumnos, como docentes, técnicos, coordinadores, etc.					
Se identifica cuándo se evalúa. Distinguiendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnóstico de necesidades.</li> <li>- Evaluación del proceso formativo.</li> <li>- Evaluación final del proceso formativo.</li> <li>- Evaluación de la transferencia (impacto) de la formación.</li> </ul>					
Se identifica qué se evalúa. Definición de los criterios de evaluación, definidos en indicadores, como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento de objetivos.</li> <li>- Respuesta a necesidades de formación detectadas.</li> <li>- Satisfacción de las personas implicadas.</li> <li>- Impacto de la formación recibida.</li> </ul>					
Se identifica cómo se evalúa. Se definen los instrumentos y estrategias a utilizar en cada fase de evaluación					
Puntuación					
Media					

La puntuación para el criterio calidad técnica del plan de formación, será el sumatorio de la puntuación media obtenida en cada uno de los cuatro apartados anteriores, por tanto, variará, entre un mínimo de 0 puntos y un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener una puntuación total igual o superior a 15 puntos para que la solicitud pueda ser financiada.



Comisión General de Formación  
para el Empleo de las  
Administraciones Públicas

### ANEXO III MÓDULOS ECONÓMICOS

Gastos directamente imputables a las acciones formativas: Los módulos económicos máximos (coste hora por participante y hora de formación) serán los que a continuación se establecen en función de la actividad a desarrollar:

Actividad	Modalidad	Costes del módulo (Euros)
Acciones formativas	Presencial	15,60 €
	Teleformación	9 €
Jornadas, seminarios y ciclos de conferencias		28 €
Paneles, foros, encuentros y talleres		20 €