

Guía de subvenciones:

Instrucciones para cumplimentar las solicitudes de subvención que establece la resolución de **10 de mayo de 2019**, 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.



Fundación Estatal

PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO



Las solicitudes de subvención que se presenten en el marco de la convocatoria de subvenciones que establece la Resolución de 10 de mayo de 2019, 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, se tramitan de forma electrónica en el espacio que estará a disposición de las entidades solicitantes en la página web de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (www.fundae.es) <https://tramites.fundae.es/>

Trámites
Gestiona tus envíos a la FUNDAE

Servicios

Consulta de notificaciones mediante CSV
El Código Seguro de Verificación (CSV) garantiza la integridad del documento

Envío de solicitudes y documentos
Responde a una comunicación enviada previamente por la Fundación Estatal

Solicitud de subvención destinada a la capacitación para el Diálogo Social y la Negociación Colectiva
Destinado al envío de solicitudes de financiación de planes de formación dirigidos a la capacitación de funciones relacionadas con el Diálogo Social y la Negociación Colectiva

Con objeto de facilitar la correcta cumplimentación del Formulario contenido en dicho espacio, se han elaborado las siguientes instrucciones:



AUTENTICACIÓN Y ACCESO

Los usuarios que deseen acceder al Formulario para presentar una solicitud, han de contar necesariamente con un certificado digital de persona jurídica, de alguna de Autoridad de Certificación, como por ejemplo las siguientes:

- Autoridad Pública de Certificación Española CERES (www.ceres.fnmt.es)
- Cámaras de Comercio (www.camerfirma.com)
- Firmaprofesional, S.A (www.firmaprofesional.com)
- Izenpe, S.A (www.izenpe.com)
- Agencia Notarial de Certificación (ANCERT (www.ancert.com))
- Autoridad de Certificación de la Dirección General de la Policía (DNle) (www.dnie.es)
- Certificado de persona jurídica: Habilita el acceso y registro de la entidad indicada en el certificado mediante el **NIF de persona jurídica**.

El proceso de login o autenticación utiliza los datos del certificado digital de la entidad para identificarlo, registrarlo y permitirle o no el acceso a la aplicación.

Datos de la Entidad de formación

- **NIF y Razón social:** Utiliza los datos del certificado digital de la entidad con el que se haya autenticado.
- **Domicilio de la entidad:** Datos del lugar en que se halle la efectiva administración y dirección de la entidad. Se compone de los siguientes datos:
- **Tipo de vía (calle, plaza avenida, etc.):** Se ha de elegir un tipo de la lista desplegable.
- **Nombre de Vía:** Del domicilio social de la entidad.
- **Número, bis, escalera, piso y letra/nº puerta:** Del domicilio social de la entidad.
- **Código postal:** Se debe insertar el código postal del domicilio social de la entidad, el sistema mostrará en el listado relativo a población o las poblaciones que tienen asignado el código postal introducido.
- **Población:** Una vez introducido el código postal, se ha de elegir una población de la lista desplegable.
- **Provincia:** Se cumplimenta automáticamente al introducir el código postal y elegir la población.
- **Teléfono:** Teléfono de contacto de la entidad.



- **Correo Electrónico:** Correo electrónico de la entidad. El formulario utiliza los datos del certificado digital de la entidad con el que se haya autenticado, dando la posibilidad de modificarlos, en cuyo caso, el formato será validado por el sistema.

IMPORTANTE: Se tendrá que tener en cuenta que esta dirección de correo electrónico servirá para el envío de los avisos relativos a las notificaciones electrónicas a que den lugar los procedimientos de tramitación de la solicitud (art. 41.1 de la Ley 39/2015).

Datos del Representante Legal

- **Nombre y apellidos:** del representante legal de la entidad.
- **NIF:** Número de Identificación Fiscal o Número de Identificación de Extranjero, del representante legal de la entidad.
- **Teléfono móvil:** N^o de teléfono móvil de contacto del administrador que represente a la entidad.

Plan de formación por tipo de entidad

En este apartado se deberá elegir el tipo de plan de formación solicitado de los incluidos en el Artículo 6 de la Convocatoria, teniendo en cuenta el tipo de entidad solicitante que puede ser beneficiarias conforme al Artículo 7.1. de la misma convocatoria.

Cuantía de la subvención solicitada

Será el importe de la subvención solicitada de las actividades formativas incluidas en el plan de formación.

Número total de destinatarios

Número de destinatarios del plan de formación del total de actividades formativas incluidas en el plan de formación.



Observaciones:

Campo de texto para observaciones. Máximo de 500 caracteres.

Se podrá indicar cualquier información que se considere necesaria, no recogida en los apartados anteriores o en la documentación anexada.

Si se necesita realizar otro envío con documentación de una solicitud ya enviada, se recomienda indicar en este apartado el número de expediente, así como toda la información que facilite el análisis de la solicitud y de la documentación.

Documentación anexa:

Documentos que acompañan a la solicitud de subvención que serán firmados en el momento de envío de la misma.

Todos han de tener formato PDF (max. 10 MB), excepto el documento 3. Cuadro Actividades Formativas que tendrá formato de hoja de cálculo EXCEL XLSX (max. 20 MB)

Para facilitar la cumplimentación del documento CUADRO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS se ha elaborado un modelo de Hoja de Cálculo que estará a disposición de los solicitantes en la página web de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (www.fundae.es).

No existe limitación de número de documentos anexados por apartado, solo por el tamaño total de los mismos en cada epígrafe.

Documentos a anexar:

1. Tarjeta de identificación fiscal (Art. 10.2. b)
2. Plan de formación (Art. 10.1. d y 10.4)*
3. Cuadro Actividades Formativas (Excel) (Art. 10.1.f y 10.1. g)*
4. Representatividad de la organización (Art. 10.1.c)
5. Facultades del firmante (Art. 10.2. a)
6. Constitución de la entidad (Art. 10.2.c)
7. Estatutos de la entidad (Art. 10.2. d)
8. Anexo sobre información relativa a criterios de valoración (Art. 10.1. i)*
9. Otros documentos

Son obligatorios los que aparecen con asterisco.



Consideraciones generales:

El envío de este formulario y de la documentación adjunta se tramitará como solicitud de subvención para esta convocatoria.

La aplicación de TRÁMITES <https://tramites.fundae.es/> asigna un número de REGISTRO DE ENTRADA, NÚMERO DE EXPEDIENTE y reporta un ACUSE DE RECIBO del envío.

Una vez enviado el formulario, no se puede acceder a la solicitud para modificar, anular o añadir más documentación. Por lo que es importante que el envío se realice teniendo en cuenta este proceso.