

RESOLUCIÓN de 4 de diciembre de 2025, de la Secretaría General de Empleo, por la que se concede una subvención directa a la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Badajoz para financiar el Programa formativo Talento Digital para el Empleo 2026. (2026060208)

Visto el expediente administrativo de referencia, la propuesta de la Jefa de Servicio de Formación para el Empleo y en atención a los siguientes,

HECHOS

Primero. Con fecha 5 de noviembre de 2025, D. Mariano José García Sardiña, con NIF n.º ****316**, en representación de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Badajoz (en adelante la Cámara de Comercio de Badajoz), con CIF n.º Q0673001D, presentó solicitud de concesión directa de subvención destinada a financiar la impartición de varias acciones de formación profesional para el empleo relacionadas con las competencias digitales con el fin con el fin de cualificar o recualificar a aquellos trabajadores o personas desempleadas que, aún con conocimientos y competencias digitales adquiridas, necesitan una adaptación a nuevos hábitos y formas de trabajo.

Segundo. Con fecha 14 de noviembre de 2025, la entidad solicitante completó la documentación de esta solicitud, habiéndose aportado al expediente el Plan de Actuaciones, que contiene la descripción y detalle de las actuaciones objeto de financiación, el cronograma de ejecución de dichas actuaciones, el presupuesto de los costes de la actividad subvencionable, desglosado por partidas, declaración responsable sobre que la solicitante no está incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura para acceder a la condición de beneficiaria de la subvención y de sendos certificados de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Hacienda del Estado, frente a la Seguridad Social y con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como el resto de documentación exigida para acceder a la condición de beneficiaria de la subvención.

Tercero. Por el Servicio de Formación para el Empleo se han realizado las actuaciones de comprobación de la solicitud y del Plan de Actuaciones y presupuesto aportados por la entidad solicitante, habiéndose verificado que dicho Plan contiene actuaciones complementarias en materia de formación profesional para el empleo, dentro del ámbito competencial del Servicio Extremeño Público de Empleo, que la entidad solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Hacienda del Estado, frente a la Seguridad Social y con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que no concurre a ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 12 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, para acceder a la condición de beneficiaria de subvenciones financiadas con cargo a los presupuestos generales de la Comunidad

Autónoma de Extremadura y que se cumplen en el expediente los requisitos exigidos para la concesión directa de la subvención solicitada, de acuerdo con lo establecido en la citada Ley 6/2011, de 23 de marzo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Competencia para resolver.

La competencia para dictar la resolución de concesión directa de subvención a la Cámara de Comercio de Badajoz, con NIF n.º Q0673001D, corresponde a la Secretaria General de Empleo, en el ejercicio de la Dirección Gerencia del SEXPE, de acuerdo con el artículo 5 del Decreto 234/2023, de 12 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital y se modifica el Decreto 26/2009, de 27 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos del Servicio Extremeño Público de Empleo.

Segundo. Concesión directa de subvenciones, sin convocatoria previa.

El artículo 22.4.c) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Comunidad Autónoma de Extremadura, prevé la concesión en forma directa y con carácter excepcional de aquellas subvenciones en las que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

El artículo 32.1.a) de dicha ley, en la redacción dada por la Ley 8/2019, de 5 de abril, para una Administración más ágil en la Comunidad Autónoma de Extremadura, establece que conforme a lo previsto en el precitado artículo 22.4.c), se considerará como supuesto excepcional de concesión directa cuando, por razón de la especial naturaleza de la actividad a subvencionar, o las especiales características del perceptor, no sea posible promover la concurrencia pública y siempre que se trate de entidades públicas o entidades privadas sin fines de lucro.

El apartado 2 del referido artículo 32 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, prevé que la concesión de estas subvenciones se efectuará a solicitud del interesado y se instrumentará mediante resolución o convenio, previa acreditación en el expediente del cumplimiento de los requisitos que justifican su concesión directa e informe del servicio jurídico correspondiente de la Consejería.

Según dicho apartado, el convenio o la resolución deberá recoger, como mínimo, los siguientes extremos: definición del objeto de las subvenciones, con indicación del carácter singular de las mismas, del procedimiento de concesión directa y las razones que acrediten el interés público, social, económico o humanitario y aquellas que justifican la dificultad de su convo-

catoria pública, además del régimen jurídico aplicable a las mismas, la determinación de los beneficiarios, modalidades de ayuda, procedimiento de concesión y régimen de justificación y pago.

Tercero. Interés público, social y económico que justifica la concesión directa, con carácter singular, de la subvención a Cámara de Comercio de Badajoz.

El mundo actual se ha transformado debido al impacto de las nuevas tecnologías en los últimos años, el cual ha provocado la digitalización de la mayoría de ámbitos de nuestra vida. Esta transformación ha modificado muchos aspectos de nuestra sociedad y, como no podía ser de otra forma, también de la realidad laboral. De esta forma, trabajadores y empresas han debido familiarizarse con nuevas formas de trabajar que requieren la adquisición de ciertas competencias de carácter digital.

Según la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), éstas se definen como una serie de competencias que “facilitan el uso de los dispositivos digitales, las aplicaciones de la comunicación y las redes para acceder a la información y llevar a cabo una mejor gestión de estas”. Las competencias digitales pueden ser conocimientos, habilidades o capacidades que tiene una persona en un entorno digitalizado y tecnológico como el actual.

En el ámbito laboral, las competencias digitales permiten a las empresas ser más competitivas y modernas, además de ayudar a aumentar la productividad de la organización. De esta manera, contar con competencias digitales no solo beneficiará a los empleados, quienes contarán con más conocimientos con los que enfrentarse a su empleo, sino también a las propias compañías. La importancia de las competencias digitales en la actualidad hace que las empresas estén demandados empleados que sean competentes y estén formados en nuevas tecnologías. Por esta razón conocer cuáles son las competencias digitales más demandadas es clave a la hora de buscar un empleo, puesto que estas pueden mejorar tu empleabilidad al mismo tiempo que reforzarán tu aprendizaje y tu soltura en el día a día.

Los beneficios de la digitalización en el ámbito laboral son numerosos, entre los que podemos destacar:

Mayor eficiencia y productividad: La automatización de procesos reduce el tiempo en tareas manuales, minimiza errores y optimiza la gestión de recursos, lo que permite a los profesionales centrarse en actividades de mayor valor.

Flexibilidad y colaboración: Las herramientas digitales facilitan el trabajo remoto, mejoran la comunicación interna y externa, y permiten una mayor coordinación entre los equipos.

Adaptación y competitividad: La digitalización permite a las empresas monitorizar el rendimiento, anticipar tendencias y responder de manera más ágil a las demandas del mercado, siendo un factor clave para la competitividad.

Nuevas habilidades y empleos: La automatización está haciendo que las habilidades digitales, analíticas, creativas y de resolución de problemas complejos sean más demandadas, transformando la naturaleza del trabajo y requiriendo una formación continua.

Mejora en seguridad y salud: La automatización de tareas peligrosas y el monitoreo en tiempo real de condiciones de riesgo, junto con simulaciones mediante realidad virtual, contribuyen a un entorno laboral más seguro.

Optimización de procesos internos: Tareas como la gestión de gastos, la contabilidad y la gestión de la información se vuelven más rápidas, eficientes y seguras con la digitalización, eliminando el uso de papel y reduciendo errores y fraudes.

De hecho, la Agenda de Capacidades Europea para la competitividad sostenible, la equidad social y la resiliencia (Agenda Europea de Capacidades de 2020) hace referencia a la importancia de estas competencias para acompañar la transición digital y verde, y para asegurar la recuperación después de la pandemia provocada por la COVID-19. En concreto, la citada Agenda hace hincapié en que diversos estudios han puesto de manifiesto que, en algunas categorías, más del 90% de los empleos requieren competencias digitales específicas. Además, aquella afirma que el desarrollo de las tecnologías en todos los sectores económicos, incluidos los no tecnológicos, va a requerir una mano de obra con más competencias digitales en el conjunto de los sectores y en todas las edades.

En relación con la situación en España, la Comisión Europea publicó, en junio de 2021, los resultados del Informe sobre el Índice de Economía y Sociedad Digital (DESI). Este índice muestra el grado de competitividad de los Estados miembros en lo relativo a la economía y sociedad digital. Mide indicadores como la conectividad, el capital humano, el uso de servicios de internet, la integración de la tecnología digital y los servicios públicos digitales. En el informe publicado en 2021, que resume los datos recogidos en 2020, España ocupa el puesto 9º entre los actuales 27 Estados miembros. Esto supone una subida de 2 puestos respecto al informe anterior publicado en 2020, que recogía los datos de 2019, y en el que España ocupaba el puesto 11º de los entonces 28 Estados miembros. Esta escalada de puestos puede deberse a que, en el informe de 2021, se toman en consideración los datos de 2020, es decir, los relativos a la pandemia, cuando el uso de las tecnologías y la conectividad aumentaron en gran medida. Pese a esta mejora, los indicadores de capital humano e integración de la tecnología digital son las dimensiones en las que España obtiene una puntuación más baja y está justo en la media de los demás países europeos. En el ámbito del capital humano ha mejorado res-

pecto al año anterior, pues entonces estaba por debajo de la media. Ahora bien, solo el 36% de la población tiene competencias digitales por encima del nivel básico, mientras que el 59% tiene conocimientos de software, al menos de nivel básico. Por el contrario, los especialistas en TIC solo suponen el 3,8% de la población, por debajo de la medida europea, que, en 2020, se situaba en el 4,3%. Además, solo el 20% de las empresas proporcionan formación en TIC, dato que está en línea con la situación en la UE.

En este contexto, en 2020, se aprobó la Estrategia España Digital 2025. Uno de sus ejes estratégicos es, precisamente "reforzar las competencias digitales de los trabajadores y del conjunto de la ciudadanía". Se pondrá especial énfasis en las necesidades del mercado laboral y en cerrar la brecha 3 digital en la educación. El objetivo es que, en 2025, el 80% de las personas tengan competencias digitales básicas y que la mitad de ellas sean mujeres. El citado objetivo es, incluso, más ambicioso que el de la Agencia Europea de Capacidades. También se propone dotar de competencias digitales avanzadas al alumnado y fomentar vocaciones digitales, así como proporcionar a los trabajadores las competencias digitales requeridas en el ámbito laboral.

El análisis del grado de competencias digitales de la población española por Comunidad Autónoma ha evidenciado en Extremadura una brecha digital significativa en comparación a la media nacional. Para ello se han observado los datos de la "Encuesta TIC Hogares del INE", que ofrece una foto de la situación de las competencias digitales utilizando una metodología definida por INE y EuroStat.

Nos encontramos con la necesidad de cualificar y recualificar a aquellos trabajadores o personas desempleadas que, aún con conocimientos y competencias digitales adquiridas, necesitan una adaptación a nuevos hábitos y formas de trabajo. Consecuentemente, resulta necesario plantear la capacitación digital en un sentido más concreto, debiéndose pensar en diseñar y ejecutar acciones consistentes, por un lado, en impulsar la capacitación digital de la población activa de la Comunidad de Extremadura mejorando sus habilidades laborales y, por otro lado, promover la cualificación y recualificación de la población activa desempleada, resultando de ello una mejora global de las capacidades digitales que permitirá ofrecer unas ventajas competitivas del tejido social frente a otras zonas. Estas acciones formativas estarían diseñadas para cubrir necesidades específicas en competencias digitales, con un enfoque en áreas de alta demanda laboral.

Por otra parte, en julio del 2024 se presentó, por parte de la Junta de Extremadura, la Estrategia de Transformación Digital de Extremadura 2024-2027 (ETDE27), la cual nace con el objetivo de definir un marco integral que consolide la regeneración y la modernización de las estructuras sociales y económicas de la región. Este documento persigue en su eje estratégico 4 (Construyendo una región competitiva e innovadora), entre otros objetivos, impulsar la

transformación digital de las empresas para lograr mayores cotas de escalado empresarial, realizando iniciativas que potencien la digitalización de las pymes y micropymes, aumentando así el grado de madurez digital del tejido productivo de la región.

El Servicio Extremeño Público de Empleo, tal y como reflejan sus Estatutos aprobados mediante Decreto 26/2009, de 27 de febrero (DOE n.º 44, de 5 de marzo de 2009) tiene entre sus fines el desarrollo de la formación profesional para el empleo, impulsando y extendiendo entre las empresas y los trabajadores, ocupados y desempleados, una formación que responda a sus necesidades y contribuya al desarrollo de la economía extremeña. En este sentido, el sector de la construcción necesita de trabajadores cualificados que den respuesta al dinamismo que está tomando la economía, más aún en la actualidad en pleno proceso de reactivación del tejido productivo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de 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, entre los fines de dicho sistema se encuentra favorecer la formación a lo largo de la vida de los trabajadores desempleados y ocupados para mejorar sus competencias profesionales y sus itinerarios de empleo y formación, así como su desarrollo profesional y personal, atender a los requerimientos del mercado de trabajo y a las necesidades de las empresas, proporcionando a los trabajadores las competencias, los conocimientos y las prácticas adecuados, así como mejorar la empleabilidad de los trabajadores, especialmente de los que tienen mayores dificultades de mantenimiento del empleo o de inserción laboral.

El Servicio Extremeño Público de Empleo planifica y desarrolla anualmente planes de formación para la población activa de Extremadura. Así, el Plan Director Políticas Activas de Empleo de Extremadura para el periodo 2024-2027 incluye en su Eje Estratégico Segundo: Elaboración de Planes Integrales de Empleo y Formación para mejorar la competitividad de las empresas y la empleabilidad de las personas.

La Cámara de Comercio de Badajoz es una Corporación de Derecho Público, con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, que se configura como órgano consultivo y de colaboración con las Administraciones Públicas de conformidad con lo establecido en la Ley 3/2018, de 21 de febrero, de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Servicios de la Comunidad Autónoma de Extremadura, tutelado por la Consejería de Economía, Empresa y Transformación Digital de la Junta de Extremadura.

Así mismo, el artículo 5 de la Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación recoge como funciones de estas entidades las siguientes:

- Participar con las administraciones competentes en la organización de la formación práctica en los centros de trabajo incluida en las enseñanzas de Formación Profesional y en las acciones e iniciativas formativas de la Formación Profesional Dual, en especial en la selección y validación de centros de trabajo y empresas, en la designación y formación de tutores de los alumnos y en el control y evaluación del cumplimiento de la programación, sin perjuicio de las funciones que puedan atribuirse a las organizaciones empresariales en este ámbito.
- Impulsar actuaciones dirigidas al incremento de la competitividad de las pequeñas y medianas empresas, y fomentar la innovación y transferencia tecnológicas a las empresas.
- Impulsar y colaborar con las Administraciones Públicas en la implantación de la economía digital de las empresas.

A este respecto, las actuaciones objeto de la presente subvención tienen por objeto formar y capacitar a desempleados y trabajadores en competencias digitales que les permitan llevar a cabo una mejora de su empleabilidad y de este modo desarrollar labores relacionadas con un área que posee un espectro de inserción laboral de gran amplitud. Por ello, el conocimiento de las necesidades del sector empresarial en el sector de las tecnologías de la comunicación e información, así como el contacto directo con las empresas a él vinculadas resultan claves a la hora de abordar el proyecto. En este sentido, la Cámara de Comercio de Badajoz es una corporación de derecho público que colabora con las Administraciones Públicas, y tiene como objetivo fomentar la competencia y mejorar la productividad en un determinado sector, dentro del territorio regional extremeño. Es decir, representa, promueve y defiende los intereses generales de los agentes económicos de la región, y presta servicios a las empresas que ejercen su actividad en la provincia de Badajoz. Esta Cámara y las agrupaciones de éstas, brindan apoyo a través de ayudas financieras, investigaciones, información del sector y estadísticas de consumo y son los grandes conocedores de las necesidades de las empresas en su demarcación, basado en un contacto directo y continuo y en un amplio debate entre los diferentes colectivos sociales, económicos e institucionales que lo conforman. Además, y en la consecución de sus objetivos, la Cámara posee una dilatada experiencia en el ámbito de la formación y cualificación profesional. Todo ello hace que la Cámara de Comercio de Badajoz sea una gran conocedora de la realidad de las empresas del sector TIC, más aún cuando en la ciudad de Badajoz se conforma un ecosistema favorable al desarrollo de las empresas que desarrollan su actividad en esta área, siendo así la entidad más adecuada para cumplir los objetivos establecidos en esta ayuda y para llevar a cabo actuaciones de capacitación digital de profesionales de baja empleabilidad, que van a repercutir en la cualificación profesional y por tanto contribuir a fomentar la actividad económica, impulsar la renovación productiva y propiciar la innovación social y la transformación del tejido productivo de la provincia de Badajoz. Abundando en este asunto, esta Institución cuenta con delegaciones distribuidas por

catorce localidades de la provincia que nos hace ser vía de acceso por esa capilaridad a todo el tejido empresarial de la provincia. Al respecto, no sería posible promover la concurrencia pública, dado que ninguna otra entidad reúne tales características de conocimiento, cercanía y especialización, que resultan necesarias a la hora de la implantación del programa. Todo ello configura la singularidad de la Cámara de Comercio de Badajoz, elemento determinante que motiva la concesión de forma directa de esta subvención, en concordancia con lo expuesto en el párrafo a) del apartado primero del artículo 32 de la misma norma, que señala que se consideran supuestos excepcionales de concesión directa aquellos casos en los que, por razón de la especial naturaleza de la actividad a subvencionar, o a las especiales características del perceptor, no sea posible promover la concurrencia pública y siempre que se trate de entidades públicas o entidades privadas sin ánimo de lucro.

Por lo tanto, teniendo en cuenta las circunstancias expuestas, la naturaleza de la intervención, las especiales singularidades que presenta la actividad a subvencionar y las características del beneficiario, se justifica la concesión directa de la subvención por concurrir en este caso las razones de interés público, social y económico conforme a lo dispuesto en el artículo 22.4.c) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, en conexión con el artículo 32.1.a) del mismo texto legal, que habilitan para conceder de forma directa las subvenciones por razones que dificulten su convocatoria cuando, por razón de la especial naturaleza de la actividad a subvencionar, o las especiales características del perceptor, no sea posible promover la concurrencia pública y siempre que se trate de entidades públicas o entidades privadas sin fines de lucro.

Por todo ello, habiéndose acreditado en el expediente el cumplimiento de los requisitos que justifican la concesión directa de la subvención, procede la siguiente,

RESOLUCIÓN

Primero. Objeto y finalidad de la subvención.

1. Conceder a Cámara de Comercio de Badajoz, con CIF n.º Q0673001D, una subvención directa, que tiene por objeto financiar los programas formativos comprendidos en el Plan de actuaciones talento digital para el empleo (anexo I de la resolución).
2. La finalidad de la subvención es promover los conocimientos en competencias digitales avanzadas para personas desempleadas y ocupadas con el fin de mejorar la empleabilidad en el mercado laboral de nuestros trabajadores y la competitividad de nuestra economía a nivel global.

Segundo. Actuaciones subvencionables, cuantía de la subvención y crédito presupuestario.

1. Teniendo en cuenta el Plan de Actuaciones presentado por dicha entidad junto con su solicitud de subvención, en el que se establecen las actuaciones a realizar para conseguir

los objetivos descritos, la cuantía de la subvención asciende a seiscientos doce mil euros (612.000,00 €) que es el importe total del crédito autorizado. Dicho importe se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 140130000 G/242B/48000 y al proyecto de gasto 20020501 "Iniciativas de formación profesional dirigidas a trabajadores desempleados", de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2026 y 2027.

2. La presente subvención directa queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el ejercicio de 2026 y 2027.

Tercero. Gastos subvencionables.

1. Serán subvencionables los gastos que se hayan efectuado en el periodo comprendido entre el día 1 de enero del 2026 y el 31 de diciembre de 2026 y que se hayan pagado antes del día 1 de abril de 2027, según las condiciones que se expresan en la resolución y sobre el imperativo del artículo 36 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En este sentido, el proyecto se concreta en estos conceptos subvencionables:

- a) Las retribuciones del personal dedicado a la impartición, dirección y coordinación de los programas formativos, pudiéndose incluir salarios, seguros sociales, dietas y gastos de locomoción y, en general, todos los costes imputables a los formadores en el ejercicio de las actividades de preparación, impartición, tutoría y evaluación a los participantes de las acciones formativas.

Los gastos realizados para llevar a cabo las actividades objeto de esta subvención, relativos a alojamiento y manutención por estancia fuera de la residencia oficial, así como los gastos de viaje se subvencionarán con los límites establecidos en el Decreto 42/2025, de 19 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

- b) Gastos de medios didácticos y/o adquisición de materiales didácticos, así como los gastos en bienes consumibles utilizados en la realización de las actividades formativas recogidas en el Plan de Actuaciones, incluyendo el material de protección y seguridad.
- c) Los gastos de alquiler y arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, de equipos didácticos, plataformas tecnológicas y su contenido didáctico, así como de aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación y/o mejora de la empleabilidad de sus participantes.

Los costes de alquiler de equipos o de arrendamiento financiero deben guardar relación con el valor de mercado.

- d) Los gastos de publicidad para difusión de las acciones comprendidas en el anexo I.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por cada una de las acciones, junto con copias de los anuncios en prensa, del texto publicitado cuando la publicidad se haya realizado en otro medio, cartelería, folletos, etc.

- e) Gastos de seguro de accidentes y responsabilidad civil de los participantes, que deberán presentarse desglosados por programa formativo y su imputación se hará por el número de participantes

- f) Costes de personal de apoyo tanto interno como externo y todos los necesarios para la gestión y ejecución las actividades contempladas en el Plan de Actuaciones.

En este apartado, se deberá presentar una memoria sobre las actividades realizadas por este personal, firmada por la persona responsable de la entidad beneficiaria.

- g) Otros costes generales, luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, vigilancia y otros costes, no especificados anteriormente, asociados a la ejecución del proyecto formativo.

2. Dichos gastos subvencionables deberán presentarse debidamente desglosados por cada uno de los programas formativos, detallándose la metodología utilizada para su imputación a la subvención concedida.

3. La entidad beneficiaria deberá custodiar los justificantes de dichos gastos y del cumplimiento de dichas circunstancias por un periodo no inferior de cuatro años.

Cuarto. Plazo de ejecución.

El período de ejecución de las actuaciones subvencionables comprenderá desde el 1 de enero de 2026 hasta 31 de diciembre de 2026.

La entidad beneficiaria está sujeta a desarrollar las actuaciones objeto de subvención de conformidad al Programa de actuaciones presentado y aprobado por el SEXPE, y que consta como anexo I a la resolución.

Quinto. Forma de pago.

1. De conformidad a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la presente subvención se hará efectiva, sin necesidad de presentar garantía, en un único pago anticipado en el ejercicio 2026 por el 75% de la subvención por un importe de cuatrocientos cincuenta y nueve mil euros (459.000,00 €), previa comunicación de aceptación de la subvención conforme al resuelto decimosegundo.

El restante 25% por importe de ciento cincuenta y tres mil euros (153.000,00 €) será abonado en el ejercicio 2027, previa presentación y justificación del importe total de la subvención concedida.

2. La justificación de la subvención se presentará dentro de los tres meses siguientes a la finalización de las actividades subvencionadas (antes del 1 de abril del 2027), aportando la siguiente documentación:

- a) Memoria final de actuación.

Dicha memoria deberá incluir la relación de todas las actuaciones realizadas, con una valoración sobre su ejecución y sus resultados y las propuestas a trasladar a la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital y al SEXPE.

- b) Una Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, conteniendo los siguientes elementos:

- Declaración del representante legal de la entidad que deberá indicar expresamente que las actividades realizadas han sido financiadas en su totalidad o en parte con la subvención concedida, indicando en su caso el porcentaje imputado.
- Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia firmada por el representante legal de la entidad. En caso de inexistencia de otros ingresos o subvenciones, se hará constar tal circunstancia.
- Relación clasificada de los gastos incurridos para la realización de las actuaciones, firmada por el representante legal de la entidad, y que no fueron incluidos en la cuenta justificativa inicial, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago (anexo II de la resolución).
- Copia de los documentos justificativos de los gastos incorporados en la relación clasificada de gastos y de los documentos acreditativos de los pagos realizados de acuerdo con las instrucciones establecidas en el anexo III de la resolución.

3. Las memorias de actuación final, así como las relaciones clasificadas de gastos incluidas en la cuenta justificativa final, deberán aportarse debidamente selladas y firmadas en todas sus hojas por la persona que ostente la representación legal de la entidad beneficiaria.
4. Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación de contratos del Sector público para el contrato menor, la entidad beneficiaria deberá cumplir lo establecido en el artículo 36.3 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, salvo que por

sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

5. Todos los gastos presentados deberán estar efectivamente pagados dentro del plazo final de justificación establecido (antes del 1 de abril del 2027), para lo cual la entidad presentará los correspondientes documentos acreditativos junto con la justificación final.
6. Conforme al artículo 35.3 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, se establecerá un sistema de validación de los justificantes de gastos, que permita el control de los mismos, en concurrencia con otras subvenciones, para verificar que el coste total financiable no supera el gasto justificado. Por ello, y de conformidad con lo establecido en el artículo 73 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se deberá estampillar cada factura o documento de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, para identificar el gasto justificado al Plan de actuaciones presentado y/o subvenciones con las que concurra, su importe y el porcentaje de imputación.
7. Conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, la beneficiaria queda exenta de la obligación de constituir garantía para recibir pagos anticipados, sin perjuicio de la obligación de aquélla de responder íntegramente de las cantidades abonadas.
8. Con carácter previo a la propuesta de resolución y a cada uno de los pagos, el Servicio Extremeño Público de Empleo comprobará de oficio que la entidad beneficiaria se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, con la Hacienda Estatal, así como con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y ello como consecuencia de haber autorizado la entidad al Servicio Extremeño Público de Empleo a comprobar de oficio los datos de estar al corriente de sus obligaciones con las citadas Administraciones Públicas.

Sexto. Revocación y reintegro.

Procederá la revocación de la subvención concedida y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, en el caso de incumplimiento de lo establecido en la Resolución de concesión, así como en todos y cada uno de los supuestos establecidos en el artículo 43 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Así mismo, la exigencia del interés de demora previsto en el artículo 44.2 de la citada Ley 6/2011, de 23 de marzo, que establece que el interés de demora aplicable será el establecido en el artículo 24.3 de la Ley 5/ 2007, de 19 de abril, General de Hacienda Publica de Extremadura, que determina a este respecto que en los supuestos de reintegro de subvenciones se devengará el interés legal incrementado en un 25%, salvo que la propia ley de presupuestos establezca uno diferente.

Dichos intereses serán calculados sobre el importe a reintegrar, desde la fecha del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, conforme a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, todo ello sin perjuicio de la exigencia de las demás responsabilidades a que dicho incumplimiento pudiera dar lugar en aplicación de la legislación vigente.

Cuando el cumplimiento de las obligaciones por parte de la entidad beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por ésta una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada en función de los costes justificados y las actuaciones acreditadas, de conformidad con lo dispuesto en el número 2 del artículo 43 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo.

Se considerará que la entidad beneficiaria se aproxima de modo significativo al cumplimiento total, cuando haya ejecutado al menos el 50% de la actividad subvencionada.

Séptimo. Compatibilidad.

La presente subvención es compatible con otras subvenciones, ayudas, 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, sin perjuicio de lo que pudiera establecer la normativa reguladora de dichas subvenciones o ayudas. No obstante, el importe de la subvención concedida en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Octavo. Subcontratación y Contratación Pública.

1. En todo caso, a los efectos de lo previsto en el artículo 33 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la entidad beneficiaria podrá subcontratar parcialmente hasta el 70% la realización las actividades subvencionadas.

No obstante, en cumplimiento de la previsión establecida en apartado tercero del referido artículo 33, en caso de que el importe de la actividad subcontratada exceda del 20 % de la subvención concedida y dicho importe sea superior a 60.000,00 €, la entidad deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Celebrar el contrato por escrito.
- b) Autorización previa de la Secretaria General de Empleo, que será emitida en el plazo máximo de 15 días a contar desde la fecha de presentación de la solicitud de autorización de la subcontratación.

Así mismo, la entidad está obligada a cumplir los requisitos establecidos en el apartado 7.d) del mismo artículo, por lo que en caso de subcontratación con personas o entidades vinculadas, ésta habrá de realizarse de acuerdo con las condiciones normales de mercado y previa autorización de la Secretaría General de Empleo, que será emitida en el plazo máximo de 15 días a contar desde la fecha de presentación de la solicitud de autorización de la subcontratación con personas o entidades vinculadas con la entidad beneficiaria.

2. En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma. Las entidades que participen en la ejecución del proyecto no podrán contratar, a su vez, con terceros, aquello que es objeto de contrato suscrito con la entidad beneficiaria.
3. En su caso, la Cámara de Comercio de Badajoz, en su condición de integrante del sector público, deberá observar las normas vigentes en materia de contratación pública; en especial la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al Ordenamiento Jurídico Español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
4. De acuerdo con el artículo 33.1 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierne con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

A estos efectos, la contratación del personal docente para la impartición de la formación subvencionada por parte del beneficiario no se considerará subcontratación. Por contratación de personal docente se entiende exclusivamente la contratación de personas físicas. Tampoco se considerará subcontratación la contratación de aquellos otros gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad formativa subvencionada.

El beneficiario deberá contar con medios propios para las funciones de programación y coordinación de la actividad formativa subvencionada, asumiendo, en todo caso, la responsabilidad de la ejecución de dicha actividad frente a la Administración Pública, debiendo asegurar el desarrollo satisfactorio de las funciones de los organismos de seguimiento y control.

Noveno. Información de la subvención.

En las actividades de información de las acciones subvencionadas, publicaciones, material didáctico elaborado para la formación y acreditaciones, se plasmará la imagen de la Junta de

Extremadura, Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital -SEXPE- y del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social; conforme a la normativa autonómica aplicable.

Décimo. Obligaciones.

La Cámara de Comercio de Badajoz, deberá cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura y, específicamente, las siguientes obligaciones del beneficiario:

1. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
2. Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención (anexos III y IV).
3. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como a cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
4. Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la modificación de las circunstancias que hubieren fundamentado la concesión de la subvención. 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.
5. Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión y con carácter previo al pago que se halla al corriente en las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en la forma que se establezca reglamentariamente, y sin perjuicio de la normativa que sea aplicable a efectos de la presentación telemática de solicitudes y comunicaciones dirigidas a la Administración y sus organismos o entidades de derecho público.
6. De acuerdo con el artículo 13.f) de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la entidad beneficiaria está obligada a mantener un sistema de contabilidad separado o un código contable específico en relación con todas las transacciones realizadas con la operación a fin de garantizar la adecuada justificación de la subvención, todo ello sin perjuicio de las normas de contabilidad nacional.

Así mismo, también deberá disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mer-

cantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

7. Conservar 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.
8. En su caso, realizar las prácticas formativas en centros de trabajo de la zona, previa suscripción de convenio de colaboración con las correspondientes empresas o entidades, respetando en todo caso que las prácticas no tengan carácter laboral.
9. Aplicar el importe de la aportación del SEXPE a las finalidades previstas en la Resolución de concesión.
10. No percibir cantidad alguna del alumno.
11. Evaluar el nivel de conocimientos adquiridos por los alumnos de los cursos.
12. Comunicar cualquier variación durante el desarrollo de las acciones que trate de introducirse, respecto del programa aprobado, que deberá ser autorizada previamente por la Secretaria General de Empleo, una vez valoradas las circunstancias que fundamenten las mismas.
13. Presentar los documentos que acrediten el procedimiento de contratación, en su caso, ante la Dirección General de Formación para el Empleo del SEXPE, cuando ésta lo solicite.
14. Aportar los datos y estadísticas de los participantes en la forma que les sean requeridos por la Dirección General de Formación para el Empleo del SEXPE, cuando ésta lo solicite.

Decimoprimer. Modificación del calendario de los programas formativos y de las partidas presupuestadas.

El calendario de ejecución de las actuaciones formativas podrá ser modificado en fechas, previa solicitud de la entidad beneficiaria en un plazo mínimo de 5 días hábiles a la nueva fecha de inicio de la actuación. La modificación de las fechas requerirá el Visto Bueno del Servicio de Formación para el Empleo.

Así mismo, los importes económicos detallados en el presupuesto recogido en el anexo I a esta resolución, podrán ser modificados en cuantías, previa resolución favorable de la Secretaria General de Empleo, a solicitud justificada de la entidad beneficiaria.

No podrán efectuarse modificaciones que alteren sustancialmente las condiciones de aprobación de las actuaciones o del presupuesto previsto para su ejecución tales como modificar el importe total del presupuesto de cada una de las actuaciones formativas, incorporar partidas presupuestarias distintas a las señaladas en el apartado tercero y descritas en el anexo I, así como la inclusión de actuaciones u acciones diferentes a las indicadas en el plan o programa de actuaciones aprobado.

En ningún caso las modificaciones previstas en este apartado supondrán un incremento de la cuantía de la subvención.

Decimosegundo. Aceptación de la subvención.

La entidad beneficiaria deberá aceptar por escrito dirigido a la Secretaria General de Empleo, en el plazo de diez días hábiles a partir de la notificación de la resolución de la presente subvención directa.

Decimotercero. Publicidad.

La subvención concedida será objeto de publicidad en el Diario Oficial de Extremadura y en el Portal de Subvenciones de la Comunidad Autónoma en la forma establecida en los artículos 17.1 y 20 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Así mismo será objeto de publicidad en el Portal de Transparencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura, así como en la Base de Datos Nacional de Subvenciones según lo previsto en el artículo 20.8 de la Ley 38/2013, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Decimocuarto. Protección de datos.

1. La entidad beneficiaria se compromete a cumplir con las obligaciones establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, así como el resto de normativa que resulte de aplicación.
2. Asimismo se obliga a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias de manera que el tratamiento sea conforme con los requisitos de dicha normativa. En ese sentido se adoptarán las medidas de seguridad indicadas en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), establecido por Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, y en la Política de Privacidad y Seguridad de la Información de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura -establecida por Acuerdo de Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, de 26 de junio de 2018 y publicada en Diario Oficial de Extremadura, núm. 132 de 9 de julio de 2018, por Resolución de la Vicepresidenta y Consejera de Hacienda y Administración Pública-, en los términos en que resulte aplicable.

3. La base jurídica de los tratamientos de datos que se deriven del despliegue del objeto de la presente resolución de concesión deviene del cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como del cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, concretada en la Ley 1/2024, de 5 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2024, en la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.
4. El responsable del tratamiento es el titular de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital.
5. Se considera encargado de tratamiento a la Cámara de Comercio de Badajoz, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en tanto se le habilita en los términos del anexo V que dispone el acto jurídico que vincula al encargado respecto del responsable, dictado en aplicación del apartado 3 del artículo 28 del citado Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
6. Las personas interesadas pueden ejercitar, si lo desean, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles. Pueden presentar una reclamación ante el Delegado de Protección de Datos (dpd@juntaex.es), o bien, ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/es>).
7. Los datos podrán ser comunicados a otros órganos de la Junta de Extremadura (DOE, Portal de Subvenciones, Portal de Transparencia), Intervención General.

Notifíquese la presente resolución a la persona interesada, indicándole que no agota la vía administrativa, y que frente a la misma podrá interponer recurso de alzada ante el Secretario General del Servicio Extremeño Público de Empleo, por delegación del Consejero de Economía, Empleo y Transformación Digital (Resolución de 13 de septiembre de 2023, DOE n.º 180, de 19 de septiembre), en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su notificación, conforme a lo establecido en el apartado tercero de la disposición adicional primera de la Ley 7/2001, de 14 de junio, de creación del Servicio Extremeño Público de Empleo y de



acuerdo con lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Mérida, 4 de diciembre de 2025.

La Secretaria General de Empleo,
Decreto 234/2023, de 12 de septiembre,
(DOE extraordinario n.º 3, de 16 de septiembre),
MARÍA JOSÉ NEVADO DEL CAMPO



ANEXO I

PLAN DE ACTUACIONES

Proyecto Formativo “Talento
Digital para el Empleo”. 2ª edición

Noviembre 2025



Indice

1. **La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Badajoz**
2. **Contexto**
 - 2.1. Brechas digital y reto formativo en Extremadura
 - 2.2. Transformación del empleo y necesidad de recualificación
 - 2.3. Un nuevo modelo de formación digital
 - 2.4. Contribución a las estrategias regionales y nacionales
3. **Propósito y objetivos**
 - 3.1. Propósito del proyecto
 - 3.2. Objetivos específicos
4. **Contenidos y estructura formativa del programa**
 - 4.1. Itinerarios formativos
 - 4.2. Detalle de los cursos
5. **Implementación y modelo pedagógico**
 - 5.1. Plataforma y entorno de aprendizaje
 - 5.2. Metodología de aprendizaje
 - 5.3. Características del contenido formativo
 - 5.4. Fases e hitos de implementación
 - 5.5. Certificación y reconocimiento
6. **Plan de difusión y publicidad**
 - 6.1. Ejes estratégicos
7. **Costes y gastos subvencionables**
8. **Cronograma**

ANEXO I - Idoneidad de esta entidad para ejecutar el proyecto

1. La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Badajoz

Nuestra misión

La Cámara de Comercio de Badajoz es una Corporación de Derecho Público, cuya estructura y funcionamiento son democráticos. Se configura legalmente como órgano consultivo y de colaboración con las Administraciones Públicas, tutelado por la Consejería de Economía, Empresa y Transformación Digital de la Junta de Extremadura. Tiene como finalidad la representación, promoción y defensa de los intereses generales del tejido empresarial, así como la prestación de servicios a las empresas de la provincia de Badajoz.

Nuestra visión

Ser una organización de referencia a través de la excelencia en la calidad de sus servicios, la cercanía a las empresas, el prestigio institucional y su capacidad de anticiparse a las necesidades de sus grupos de interés.

Prioridades de actuación

1. Representación de los intereses generales de las empresas: La Cámara de Badajoz defiende estos intereses principalmente a través del ejercicio de la función consultiva de las Administraciones Públicas, y mediante un planteamiento activo de relaciones institucionales, nacionales e internacionales.
2. Internacionalización: Conscientes de que la globalización de los mercados es un hecho, la Cámara de Comercio de Badajoz tiene como clara prioridad el fomento del comercio exterior de las empresas extremeñas. Para ello, anualmente desarrolla el Plan Cameral de Promoción de las Exportaciones, que incluye todas las actividades dirigidas a promover la adquisición en el exterior de bienes y servicios producidos en España y han desarrollado una estructura cameral internacional que ponen a disposición de las empresas.
3. Formación: Una clave para afrontar el futuro es preparar a los hombres y mujeres de empresa, para ello, las Cámaras se han convertido, así, en el segundo formador nacional, después de la enseñanza pública.

4. Información y asesoramiento empresarial: Las Cámaras prestan a las empresas servicios de información acerca de la estructura económica de su mercado, de su desarrollo previsible, de su situación coyuntural, etc., tanto desde el punto de vista general como en su sector específico de actividad. Igualmente, las empresas, sometidas cotidianamente al cambio de sus mercados, sus competidores, las exigencias del entorno y las novedades tecnológicas, disponen en las Cámaras de apoyos técnicos permanente actualización y de servicios de infraestructura.
5. Promoción y fomento del desarrollo económico: La Cámara lidera proyectos destinados a fortalecer el ecosistema empresarial de la provincia, impulsar la creación y consolidación de empresas, y promover la transformación digital y la innovación como motores de desarrollo económico sostenible. A través de programas de apoyo al emprendimiento, formación y empleo, contribuye a mejorar la competitividad de las pymes y la cohesión territorial.

Estructura y presencia territorial

Actualmente la Cámara cuenta con 18 puntos de atención a los empresarios/as y emprendedores: Una Sede central, 13 delegaciones camerales que prestan servicios de proximidad al tejido empresarial, 5 Viveros de Empresas y 1 Centro de Conocimiento y Competitividad, ubicado en el edificio de Fundecyt-PCTEX. Además de ello, cuenta con 5 espacios de coworking, en varios puntos de la provincia, con capacidad para 50 empresas.

Esta red, está basada en prestar un servicio de proximidad y acompañamiento al cambio cultural de cada pequeño empresario; hay que estar, por tanto, cerca y al lado.

Las Delegaciones Camerales son puntos de proximidad a empresarios y futuros empresarios donde se ofrecen servicios de información y asesoramiento en materias de interés para todo el tejido empresarial.

Su objetivo es acercar los servicios de asesoramiento a los empresarios de pymes locales en los distintos ámbitos territoriales, con el objetivo de lograr una efectiva cohesión territorial en la provincia.

2. Contexto

2.1. Brecha digital y reto formativo en Extremadura

El programa "Talento Digital para el Empleo" surge de la necesidad de reducir la brecha digital y mejorar la empleabilidad en Extremadura, una de las comunidades con mayores desigualdades en el acceso y uso de las tecnologías.

Según la Encuesta TIC del INE, Extremadura se sitúa por debajo de la media nacional en el uso habitual de Internet, el nivel de competencias digitales básicas y la participación de la población adulta en formación relacionada con las TIC.

Esta brecha afecta de forma especial a personas desempleadas, mujeres, mayores de 45 años y habitantes de zonas rurales, dificultando su acceso a oportunidades laborales y su participación plena en la economía digital.

2.2. Transformación del empleo y necesidad de recualificación

El mercado laboral extremeño atraviesa una transformación profunda impulsada por la digitalización, la automatización y la adopción de la inteligencia artificial. Estas tecnologías están redefiniendo los procesos productivos, los modelos de negocio y las competencias profesionales requeridas por las empresas.

La falta de competencias digitales actualizadas limita la empleabilidad de las personas y la competitividad del tejido empresarial, compuesto mayoritariamente por pymes y microempresas.

Garantizar que la población activa disponga de habilidades tecnológicas esenciales es, por tanto, una condición clave para el desarrollo económico y la cohesión territorial.

2.3. Un nuevo modelo de formación digital

A pesar de la existencia de una amplia oferta de cursos gratuitos, la mayoría carece de coherencia, acompañamiento y orientación a resultados, lo que se traduce en bajas tasas de finalización y escasa percepción de utilidad.

Frente a este contexto, el programa propone un modelo de formación digital, basado en la calidad, la tutorización y la aplicabilidad real de los contenidos. Su objetivo es

transformar la formación en una experiencia práctica, motivadora y con impacto medible en la empleabilidad, recuperando la confianza ciudadana en la formación pública y cameral.

2.4. Contribución a las estrategias regionales y nacionales

El programa se alinea con las principales políticas de digitalización y capacitación del país y la región, contribuyendo directamente a:

- La Estrategia España Digital 2026, que impulsa la mejora de las competencias digitales en toda la ciudadanía.
- El Plan Nacional de Competencias Digitales, dentro del marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- La Estrategia de Transformación Digital de Extremadura 2024–2027 (ETDE27), que prioriza la capacitación tecnológica como palanca para el empleo y la innovación.

En este contexto, la Cámara de Comercio de Badajoz actúa como aliado estratégico del SEXPE y de la Junta de Extremadura, contribuyendo a la ejecución de políticas activas de empleo digital y al fortalecimiento del talento tecnológico regional.

Con su experiencia en formación, emprendimiento e innovación, la Cámara propone un modelo de capacitación que combina accesibilidad, acompañamiento y excelencia pedagógica, garantizando que la formación digital sea una verdadera palanca de inclusión, empleabilidad y desarrollo económico para toda la provincia.

3. Propósito y objetivos

3.1 Propósito del proyecto

El programa "Talento Digital para el Empleo" tiene como propósito dotar a la ciudadanía de Extremadura, especialmente a personas desempleadas y trabajadoras, de las competencias digitales necesarias para participar activamente en el mercado laboral y en la economía digital.

A través de una formación accesible, práctica y tutorizada, el programa busca reducir la brecha digital, mejorar la empleabilidad y fortalecer el tejido productivo regional, creando las condiciones para un desarrollo económico más inclusivo, innovador y sostenible.

La iniciativa aspira, además, a posicionar a los organismos impulsores como referentes en capacitación digital y empleabilidad, generando un impacto real en la competitividad y la cohesión territorial de la región.

3.2 Objetivos específicos

1. Impulsar el talento digital en la región: Fomentar la adquisición de competencias digitales por parte de personas desempleadas y trabajadoras, aumentando el número de ciudadanos con un nivel de competencia digital medio o superior.
2. Mejorar la empleabilidad y la inserción laboral: Capacitar a las personas participantes para desenvolverse en entornos de trabajo digitalizados, acceder a oportunidades de empleo y aumentar su productividad en sectores en transformación.
3. Reforzar la competitividad del tejido empresarial: Contribuir a que las empresas, especialmente pymes, dispongan de personal con habilidades digitales que faciliten la innovación, la gestión eficiente y la adopción tecnológica.
4. Promover la igualdad de oportunidades y la inclusión digital: Reducir las brechas de acceso y uso de la tecnología que afectan especialmente a mujeres, personas mayores y habitantes de zonas rurales, garantizando una formación verdaderamente accesible y adaptada.
5. Estimular la innovación y la transformación del empleo: Impulsar una cultura de aprendizaje continuo y adaptación al cambio, favoreciendo la creación de nuevos perfiles y la evolución hacia un empleo de mayor valor añadido en sectores tecnológicos.
6. Contribuir al desarrollo territorial y la fijación de población: Favorecer la creación de un entorno digital inclusivo que ofrezca oportunidades de formación y empleo de calidad, contribuyendo a retener talento y dinamizar el medio rural extremeño.

4. Contenidos y estructura formativa del programa

4.1 Itinerarios formativos

El programa Talento Digital para el Empleo se estructura en tres itinerarios progresivos que acompañan a los participantes desde la mejora de sus competencias básicas en el entorno digital hasta el uso avanzado de herramientas tecnológicas y la creación de proyectos propios.

Cada itinerario está compuesto por cursos de 90 horas, con metodología 100 % online, tutorizada y práctica, que combinan aprendizaje autónomo, acompañamiento personalizado y evaluación continua.

El modelo permite a cada participante diseñar su propio recorrido, eligiendo cursos según su nivel de competencia y sus objetivos profesionales.

Itinerario 1 – Competencias Digitales para la Empleabilidad
Orienta al participante a posicionarse profesionalmente, comunicar con impacto y desenvolverse con soltura en entornos digitales. Está dirigido especialmente a personas que buscan empleo o desean actualizar su perfil profesional.
Itinerario 2 – Competencias Digitales para la Innovación
Permite mejorar la organización, la eficiencia y la capacidad de innovación en el trabajo mediante herramientas digitales, automatización y análisis de datos. Dirigido a trabajadores en activo, autónomos y desempleados con conocimientos previos.
Itinerario 3 – Competencias Digitales Avanzadas
Orienta a los participantes hacia la aplicación estratégica de la tecnología, el uso de inteligencia artificial y la creación de proyectos o soluciones digitales propias. Dirigido a profesionales que buscan especialización o nuevas oportunidades en la economía digital.

4.2 Detalle de los cursos

4.1.1 Itinerario 1: Competencias Digitales para la Empleabilidad

Curso 1. Comunicación digital y marca personal para el empleo
Objetivo
Desarrollar la identidad digital y profesional del participante, potenciando su marca personal, su visibilidad en entornos online y su capacidad para generar oportunidades laborales a través de una comunicación estratégica y coherente.
Contenidos
• Identidad y reputación digital • Definición de propósito y posicionamiento profesional • Optimización de perfiles profesionales (LinkedIn y otras plataformas) • Creación de contenido de valor • Estrategia personal de comunicación y empleabilidad
Duración
90 horas

Curso 2. Storytelling y redacción digital
Objetivo
Aprender a comunicar de manera efectiva, persuasiva y emocional en entornos digitales, aplicando técnicas narrativas y de escritura adaptadas a medios online, redes sociales y entornos profesionales.
Contenidos
• Fundamentos de la comunicación digital. • Estructura y técnicas del storytelling profesional. • Copywriting y redacción adaptada a distintos canales. • Narrativa visual y creación de microhistorias. • Proyecto final: relato digital personal o profesional.
Duración
90 horas

Curso 3. Herramientas digitales para la productividad personal y el aprendizaje continuo
Objetivo
Dominar herramientas y metodologías digitales que mejoren la organización, la

productividad y la capacidad de aprendizaje continuo en entornos laborales dinámicos.
Contenidos
• Gestión de la productividad personal digital • Organización y gestión de la información digital • Trabajo colaborativo y comunicación eficiente • Aprendizaje continuo y desarrollo profesional digital • Sistemas de productividad digital
Duración
90 horas

4.1.2 Itinerario 2: Competencias Digitales para la Innovación

Curso 4. Gestión de proyectos y equipos digitales
Objetivo
Planificar y gestionar proyectos digitales utilizando metodologías ágiles y herramientas colaborativas, fortaleciendo las habilidades de liderazgo, comunicación y coordinación en entornos híbridos y distribuidos.
Contenidos
• Fundamentos de la gestión de proyectos digitales. • Metodologías ágiles: Scrum, Kanban y Design Thinking. • Herramientas colaborativas: Notion, Trello, Miro, Slack, Asana. • Roles y liderazgo en equipos remotos o híbridos. • Comunicación efectiva y gestión del cambio en proyectos. • Planificación, seguimiento y evaluación de resultados.
Duración
90 horas

Curso 5. Herramientas no-code y automatización para profesionales
Objetivo
Diseñar y automatizar procesos digitales sin necesidad de programar, utilizando herramientas no-code que permiten crear soluciones personalizadas, ahorrar

tiempo y mejorar la eficiencia operativa.
Contenidos
• Introducción al ecosistema no-code y low-code. • Diseño de flujos de trabajo y automatización de tareas. • Conectores y herramientas clave: Zapier, Make, Airtable, Glide. • Creación de bases de datos y aplicaciones sencillas. • Integración de herramientas y gestión de información entre plataformas. • Casos prácticos aplicados a entornos profesionales (empleo, marketing, administración, etc.).
Duración
90 horas

Curso 6. Data Analytics para profesionales
Objetivo
Desarrollar la capacidad de leer, interpretar y comunicar datos relevantes para la toma de decisiones, aplicando herramientas accesibles de análisis y visualización.
Contenidos
• Conceptos fundamentales de alfabetización en datos: métricas, KPIs y sesgos. • Limpieza, organización y análisis de datos con Excel o Google Sheets avanzado. • Creación de cuadros de mando interactivos con Looker Studio / Data Studio. • Introducción al storytelling con datos: cómo presentar información que convence. • Casos prácticos aplicados a distintos contextos profesionales (ventas, marketing, productividad, operaciones). • Buenas prácticas en visualización y comunicación de resultados.
Duración
90 horas

4.1.3 Itinerario 3: Competencias Digitales Avanzadas

Curso 7. Marca personal y estrategia digital para el emprendimiento
Objetivo

Aprender a construir una marca personal auténtica y rentable, crear audiencias digitales y comunicar con propósito para generar nuevas oportunidades de negocio.

Contenidos

- Estrategia de marca personal orientada a negocio: propósito, público y propuesta de valor.
- Creación de audiencias y construcción de comunidad digital.
- Estrategia de contenidos multicanal: newsletter, redes, podcast, YouTube, etc.
- Posicionamiento, diferenciación y estilo narrativo propio.
- Modelos de monetización y diversificación de ingresos (servicios, formación, afiliación, etc.).
- Métricas, crecimiento orgánico y sostenibilidad de la marca.

Duración

90 horas

Curso 8. Inteligencia artificial y automatización para profesionales**Objetivo**

Descubrir cómo aprovechar la inteligencia artificial generativa y las herramientas de automatización para aumentar la productividad, mejorar la toma de decisiones y transformar la forma de trabajar.

Contenidos

- Introducción práctica a la IA generativa (ChatGPT, Gemini, Copilot, Claude).
- Fundamentos del prompting: cómo formular instrucciones efectivas.
- Casos de uso profesionales: redacción, análisis de datos, planificación, atención al cliente, comunicación.
- IA para creación de contenido visual y audiovisual (Midjourney, Runway, D-ID).
- Automatización asistida con IA y flujos integrados (Zapier + ChatGPT).
- Ética, privacidad y límites en el uso profesional de la inteligencia artificial.

Duración

90 horas

Curso 9. Estrategia y creatividad digital con inteligencia artificial**Objetivo**



Aprender a utilizar la inteligencia artificial como herramienta estratégica y creativa para generar ideas, contenidos y soluciones innovadoras en entornos digitales, combinando creatividad, datos y tecnología.

Contenidos

- Fundamentos de creatividad aumentada: cómo la IA potencia la ideación y la innovación.
- Generación de ideas, mensajes y guiones con IA.
- Creación de contenidos visuales y audiovisuales con IA.
- Diseño de campañas, conceptos y experiencias digitales asistidas por IA.
- Posicionamiento avanzado en la era de la IA.
- Ética, sesgos y uso responsable de la inteligencia artificial en la comunicación y el diseño

Duración

90 horas

Curso 10. Desarrollo de productos digitales con herramientas no-code**Objetivo**

Aprender a transformar ideas en proyectos digitales funcionales mediante herramientas no-code, validando propuestas de valor y lanzando productos o servicios sin conocimientos de programación.

Contenidos

- Principios de innovación ágil y validación de ideas.
- Diseño de la propuesta de valor y segmentación del cliente.
- Creación de prototipos funcionales con herramientas no-code.
- Automatización de procesos con Zapier o Make (Integromat).
- Validación con usuarios: testeo, iteración y mejora continua.
- Estrategias de lanzamiento y primeros canales de adquisición.

Duración

90 horas

5. Implementación y modelo pedagógico

5.1 Plataforma de aprendizaje

El programa Talento Digital para el Empleo se desarrollará en modalidad 100 % online, a través de una plataforma de teleformación moderna, intuitiva y accesible, que permitirá la participación de cualquier ciudadano sin dificultad técnica, garantizando al mismo tiempo una experiencia de aprendizaje atractiva, personalizada y segura.

Dada la especificidad de los contenidos y el alcance previsto del plan, la Cámara de Comercio de Badajoz contratará la plataforma a un proveedor especializado, previa comprobación de que cumple las exigencias mínimas establecidas por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (FUNDAE) y la normativa vigente en materia de protección de datos.

Requisitos técnicos y de infraestructura

La plataforma garantizará plena compatibilidad, seguridad y rendimiento, cumpliendo con los estándares internacionales y los requisitos técnicos establecidos por FUNDAE:

- Cumplimiento de estándares SCORM e IMS: compatible con SCORM 1.2 y 2004, garantizando la interoperabilidad y portabilidad de los contenidos entre diferentes sistemas de gestión del aprendizaje (LMS).
- Compatibilidad multidispositivo: diseño *responsive* y accesible desde ordenadores, tabletas y smartphones, sin necesidad de instalar complementos externos.
- Rendimiento óptimo:
 - Capacidad para soportar el número total de alumnos matriculados simultáneamente.
 - Velocidad de respuesta rápida del servidor, evitando retardos en comunicación audiovisual.
 - Tiempos de carga optimizados y ancho de banda mínimo de 100 Mbps de subida y bajada.
 - Disponibilidad continua (24/7).
- Infraestructura segura:
 - Certificado SSL dedicado y servidores en Google Cloud (Frankfurt, UE), cumpliendo con GDPR.
 - Copias de seguridad automáticas y sistemas de recuperación de datos.
 - Cifrado de datos en tránsito y en reposo.
 - Monitoreo constante frente a accesos no autorizados.
- Accesibilidad: conforme a la norma UNE 139803:2012, prioridades 1 y 2, y al Real Decreto 1494/2007.
- Interactividad: soporte de actividades HTML5 interactivas y compatibilidad con SCORM.
- Soporte técnico al alumnado:

- Servicio de atención técnica mediante sistema de *tickets* y correo electrónico, con tiempo medio de respuesta de 1,4 horas.
- Atención personalizada destacada por su eficacia y calidad de servicio.

Comunicación, personalización y herramientas de interacción

La plataforma permitirá comunicación personalizada y segmentada con los alumnos, así como la gestión integral de las interacciones entre participantes, tutores y coordinadores:

- Emails masivos personalizados, con inserción automática de nombre y datos del usuario.
- Mensajería interna y notificaciones en la bandeja de la plataforma.
- Automatizaciones personalizadas, basadas en progreso, actividad o inactividad del alumno.
- Segmentación de usuarios por curso, rendimiento o nivel de actividad.
- Integración con herramientas de marketing y seguimiento (Mailchimp, Active Campaign, HubSpot).
- Comunidades y foros de discusión, fomentando la colaboración y el aprendizaje entre pares.

La plataforma estará totalmente personalizada con la imagen corporativa de la Cámara de Comercio de Badajoz, incluyendo dominio propio, notificaciones desde correo institucional y entorno visual coherente con la identidad de marca, asegurando una experiencia de aprendizaje profesional, homogénea y alineada con la estrategia institucional.

Funcionalidades pedagógicas y operativas

La plataforma de teleformación integrará todas las herramientas necesarias para el desarrollo de un aprendizaje activo, tutorizado y evaluable:

- Desarrollo y gestión del contenido formativo: interfaz intuitiva para la creación, edición y publicación de materiales interactivos y multimedia, compatibles con estándares SCORM.
- Sesiones en directo y masterclasses: integración con plataformas de videoconferencia (Zoom, Meet, Teams), permitiendo su programación, gestión y grabación.
- Instrumentos de comunicación: foros, mensajería interna y chats en vivo para fomentar la interacción con tutores y entre participantes.
- Seguimiento y supervisión:
 - Monitorización detallada del progreso individual y colectivo.
 - Informes automáticos de asistencia, rendimiento y finalización.
- Control del progreso y evaluación del aprendizaje:
 - Cuestionarios, pruebas, autoevaluaciones y exámenes finales.
 - Requisitos de visualización mínima del 75 % del contenido didáctico para superar el curso.
 - Generación automática de informes e indicadores de calidad.

Además, contará con la figura del tutor, responsable de acompañar al alumno durante su proceso formativo, ofreciendo orientación personalizada, detección temprana de dificultades y estrategias de motivación para mejorar la tasa de finalización y la satisfacción global.

Seguridad, accesibilidad y confianza

El entorno de aprendizaje cumplirá con los más altos estándares de protección de datos, accesibilidad y fiabilidad, garantizando una experiencia segura, inclusiva y de calidad para todos los participantes.

5.2. Metodología de aprendizaje

El modelo pedagógico del programa Talento Digital para el Empleo se fundamenta en una metodología online activa, práctica y tutorizada, diseñada para garantizar que los participantes no solo adquieran conocimientos, sino que sean capaces de aplicarlos en contextos reales de trabajo.

El enfoque combina los principios de la formación por competencias, el aprendizaje experiencial (learning by doing) y la personalización del aprendizaje, apoyándose en tecnología educativa avanzada y en la figura del tutor como acompañante del proceso formativo.

Principios metodológicos

- Aprendizaje centrado en el alumno: cada participante avanza a su propio ritmo dentro de un itinerario flexible, con seguimiento personalizado y actividades adaptadas a su nivel y necesidades.
- Aprendizaje activo y aplicado: los contenidos se estructuran en torno a retos, proyectos y actividades prácticas que facilitan la transferencia inmediata al ámbito profesional.
- Tutoría y acompañamiento continuo: los tutores y docentes realizan un seguimiento individual, asegurando la implicación, resolución de dudas y finalización de los cursos.
- Gamificación y motivación: los programas incorporan dinámicas de progreso, insignias y recompensas digitales que aumentan el compromiso y la satisfacción de los participantes.

- Microlearning y modularidad: los contenidos se presentan en unidades breves, combinando vídeos, lecturas y ejercicios interactivos, que facilitan el aprendizaje flexible y compatible con la vida laboral.
- Aprendizaje colaborativo: los foros, comunidades y proyectos en grupo fomentan la interacción, el intercambio de experiencias y el aprendizaje entre pares.
- Evaluación continua: se integra a lo largo del curso mediante actividades, autoevaluaciones y proyectos finales, permitiendo un seguimiento transparente del progreso.

5.3. Características del contenido formativo

Los contenidos de los cursos se desarrollarán bajo criterios de calidad pedagógica, accesibilidad y aplicabilidad práctica, priorizando la claridad, la interactividad y el enfoque competencial.

Principales características

- Diseño multimedia e interactivo: combinación de texto, vídeo, audio, infografías y ejercicios prácticos.
- Compatibilidad SCORM y HTML5, asegurando interoperabilidad y accesibilidad total.
- Aplicabilidad real: cada unidad incluye casos, ejemplos y ejercicios situacionales que replican entornos laborales.
- Evaluaciones prácticas: cada curso incluye pruebas de autoevaluación, actividades aplicadas y un proyecto final orientado a resultados.
- Actualización constante: los contenidos se revisan y actualizan para reflejar los cambios tecnológicos, nuevas herramientas y tendencias del mercado.
- El resultado es un entorno de aprendizaje atractivo y práctico, que fomenta la retención y la transferencia efectiva de competencias.

5.4. Fases e hitos de implementación

El despliegue del programa se estructurará en cuatro fases operativas, garantizando la coherencia, el control de calidad y la máxima eficiencia en la ejecución:

Fase 1. Diseño y preparación

- Selección y configuración de la plataforma de teleformación.
- Personalización del entorno digital con la imagen del programa.
- Creación y validación de los contenidos formativos (SCORM / multimedia).
- Formación inicial de tutores y docentes.
- Generación de documentos de uso para el alumnado en la plataforma
- Generación de documentos de justificación del programa en formación online.
- Desarrollo y codificación de cada uno de los módulos de las especialidades
- Diseño de los contenidos atendiendo a la definición de objetivos y criterios de evaluación.
- Desarrollo de material didáctico necesario para el desarrollo.
- Elaboración de actividades de evaluación continua y final.

Fase 2. Lanzamiento y difusión

- Apertura de inscripciones y verificación de perfiles de acceso.
- Campaña de comunicación y captación.
- Sesiones de onboarding digital para los participantes.

Fase 3. Ejecución formativa

- Desarrollo simultáneo de los itinerarios y cursos.
- Seguimiento técnico y pedagógico diario.
- Evaluaciones parciales y monitorización del avance del alumnado.
- Activación de alertas tempranas y refuerzos personalizados.

Fase 4. Evaluación y cierre

- Evaluación final del alumnado y entrega de certificados.
- Encuestas de satisfacción y evaluación de impacto.
- Análisis de resultados y elaboración del informe final de proyecto.
- Propuesta de mejoras y actualización del catálogo para la siguiente edición.

5.5. Certificación y reconocimiento

Cada curso tendrá una duración de 90 horas y otorgará una acreditación oficial, que certificará las competencias adquiridas por el alumno.



Sistema de certificación

- Superación de las evaluaciones y cumplimiento del requisito de visualización mínima del 75 % del contenido didáctico.
- Aprobación del proyecto o ejercicio final, que evidencia la aplicación práctica de los aprendizajes.
- Registro y validación automática en la plataforma tras la revisión del tutor.

Microcredenciales digitales

Los participantes obtendrán microcredenciales digitales verificables y compartibles, que podrán integrarse en su perfil de LinkedIn u otras plataformas profesionales.

Estas credenciales indicarán:

- Nombre del curso y nivel de competencia.
- Horas de formación acreditadas (90h).
- Resultados de aprendizaje obtenidos.
- Enlace verificable y trazabilidad del emisor.

6. Plan de difusión y publicidad

El objetivo principal es garantizar la inscripción y la finalización de las acciones formativas, maximizando el alcance del programa entre los colectivos estratégicos del territorio.

Para lograrlo, se implementará una estrategia de captación integral basada en cinco ejes complementarios, diseñados para optimizar la visibilidad, el interés y la conversión de los perfiles prioritarios.

5.1 Ejes estratégicos

Eje 1: Posicionamiento y propuesta de valor

La estrategia arranca con una narrativa sólida que posiciona el programa como una iniciativa innovadora, útil y transformadora para el desarrollo del talento digital en Extremadura. Se presentará una marca reconocible, profesional y alineada con las expectativas de los públicos objetivo:

- Comunicación centrada en el valor real para el participante: empleabilidad, actualización profesional, aplicación práctica inmediata y sin coste.
- Mensajes personalizados por perfil y sector, con un tono inspirador, directo y profesional.
- Uso de recursos visuales, testimonios y casos reales para reforzar la credibilidad y conectar emocionalmente con la audiencia.
- Diseño y desarrollo de una página web dedicada a la captación de alumnos.

Eje 2: Publicidad digital y campañas segmentadas

Se desplegará una estrategia de captación digital integral, orientada a generar inscripciones efectivas en cada acción formativa. A través de campañas personalizadas y técnicas avanzadas de segmentación orientamos los esfuerzos hacia aquellos perfiles con mayor potencial de inscripción, impacto y finalización:

- Campañas específicas por curso y segmento clave en Meta (Facebook/Instagram), Google Ads y otros canales.
- Técnicas de segmentación y optimización basadas en datos (intereses, geolocalización, comportamiento digital).
- Estrategia de captación escalable y ajustada a los ritmos de lanzamiento de cada curso.

- Optimización de las páginas de destino (landing pages) con mensajes claros y llamados a la acción efectivos.

Eje 3: Estrategia de contenido

Se desarrollará una estrategia de contenidos con el objetivo de atraer, educar y movilizar a los públicos clave a través de materiales relevantes, prácticos e inspiradores. El contenido se adaptará a los intereses y retos de cada perfil profesional:

- Calendario editorial alineado con las temáticas formativas y los momentos clave del calendario de convocatorias.
- Contenidos de valor: píldoras formativas, entrevistas, tips prácticos, casos de uso reales.
- Activación de canales propios: redes sociales (LinkedIn, Instagram), blog/web y newsletters.
- Colaboración con creadores de contenido locales para amplificar el alcance y generar cercanía.

Eje 4: Comunicación directa y automatizada

Desde el primer interés hasta la inscripción, se diseñarán recorridos automatizados y personalizados a través de Whatsapp y email marketing que acompañen al usuario, resuelvan sus dudas y refuercen su motivación para completar la inscripción:

- Secuencias de email segmentadas por curso y perfil, diseñadas para resolver objeciones y facilitar la conversión.
- Automatización de mensajes de WhatsApp para reforzar recordatorios, resolver preguntas frecuentes y mantener el interés.
- Integración de soporte humano por email y WhatsApp para acompañar el proceso de inscripción de forma cercana.
- Recordatorios automáticos para usuarios que inician y no completan el proceso de inscripción.

Eje 5: Alianzas locales y movilización territorial

Finalmente, la estrategia se apoya en la red de colaboración local para fortalecer su legitimidad, ampliar su alcance y generar confianza entre los colectivos estratégicos. Se buscará el efecto red entre instituciones, empresas y comunidades profesionales.

- Alianzas con asociaciones, delegaciones de la Cámara, universidades y otras entidades públicas
- Participación en eventos locales, ferias de empleo y jornadas sectoriales.
- Implicación de empresas del territorio para promover la participación de sus equipos.
- Difusión en medios de comunicación locales (digitales y tradicionales) para visibilizar el impacto del programa.

7. Costes y gastos subvencionables

El presupuesto previsto garantiza la correcta ejecución del programa, asegurando el cumplimiento del objetivo final: que el mayor número posible de participantes complete con éxito la formación y obtenga la certificación correspondiente.

Para ello, el número total de personas participantes deberá superar la cifra objetivo de participantes finalizados, de modo que se compense la tasa de abandono habitual en formaciones online y se garantice el impacto comprometido.

En concreto, el proyecto propone para la Cámara de Comercio de Badajoz:

- 217 destinatarios de la formación.
- 10 cursos de 90 horas de duración cada uno.
- 22 participantes por curso como media.
- Un coste por alumno de 2.820 €

Desglose presupuestario unitario para cada uno de los cursos de 90 horas	
Partida	Importe (€)
1. Retribuciones del personal formador y/o personal de dirección/coordiación	21.080 €
1.1. Personal formador	9.010 €
1.2. Personal de dirección/coordiación	12.070 €
2. Gastos de adquisición de medios didácticos, materiales y bienes consumibles	1.870 €
2.1. Material didáctico (licencias, recursos digitales, manuales)	1.870 €
3. Gastos de alquiler y arrendamiento financiero	18.700 €
3.1 Arrendamiento plataforma de contenidos	18.700 €
4. Seguro de accidentes y responsabilidad civil	340 €
5. Publicidad y difusión del programa	13.260 €
6. Personal de apoyo interno o externo	4.760 €
7. Otros costes generales (luz, agua, mensajería, limpieza, vigilancia, hosting, mantenimiento)	1.190 €
TOTAL POR CURSO (90h)	61.200 €

Cálculo total del proyecto	
Concepto	Importe (€)
10 cursos de 90 horas a 61.200 € cada uno	612.000 €
TOTAL PRESUPUESTO GLOBAL DEL PROYECTO	612.000 €

8. Cronograma

[illegible]

Anexo I - Idoneidad de esta entidad para ejecutar el proyecto

El párrafo c) del apartado cuarto del artículo 22 de la Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura establece la posibilidad de conceder, de forma directa y con carácter excepcional, entre otras, aquellas subvenciones en las que concurren razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

A este respecto, las actuaciones objeto de la presente subvención tienen por objeto formar y capacitar a desempleados y trabajadores en competencias digitales que les permitan llevar a cabo una mejora de su empleabilidad y de este modo desarrollar labores relacionadas con un área que posee un espectro de inserción laboral de gran amplitud. Por ello, el conocimiento de las necesidades del sector empresarial en el sector de las Tecnologías de la Comunicación e Información, así como el contacto directo con las empresas a él vinculadas resultan claves a la hora de abordar el proyecto.

En este sentido, la Cámara de Comercio de Badajoz es una corporación de derecho público que colabora con las Administraciones Públicas, y tiene como objetivo fomentar la competencia y mejorar la productividad en un determinado sector, dentro del territorio regional extremeño. Es decir, representa, promueve y defiende los intereses generales de los agentes económicos de la región, y presta servicios a las empresas que ejercen su actividad en la provincia de Badajoz.

Esta Cámara y las agrupaciones de éstas, brindan apoyo a través de ayudas financieras, investigaciones, información del sector y estadísticas de consumo y son los grandes conocedores de las necesidades de las empresas en su demarcación, basado en un contacto directo y continuo y en un amplio debate entre los diferentes colectivos sociales, económicos e institucionales que lo conforman.

Además, y en la consecución de sus objetivos, la Cámara posee una dilatada experiencia en el ámbito de la formación y cualificación profesional. Todo ello hace que la Cámara de Comercio de Badajoz sea una gran conocedora de la realidad de las empresas del sector TIC, más aún cuando en la provincia de Badajoz se conforma un ecosistema favorable al desarrollo de las empresas que desarrollan su actividad en esta área, siendo así la entidad más adecuada para cumplir los objetivos establecidos en esta ayuda y para llevar a cabo actuaciones de capacitación digital de profesionales de baja empleabilidad, que van a repercutir en la cualificación



profesional y por tanto contribuir a fomentar la actividad económica, impulsar la renovación productiva y propiciar la innovación social y la transformación del tejido productivo de la provincia de Badajoz.

Al respecto, no sería posible promover la concurrencia pública, dado que ninguna otra entidad reúne tales características de conocimiento, cercanía y especialización, que resultan necesarias a la hora de la implantación del programa. Todo ello configura la singularidad de la Cámara de Comercio de Badajoz, elemento determinante que motiva la concesión de forma directa de esta subvención, en concordancia con lo expuesto en el párrafo a) del apartado primero del artículo 32 de la misma norma, que señala que se consideran supuestos excepcionales de concesión directa aquellos casos en los que, por razón de la especial naturaleza de la actividad a subvencionar, o a las especiales características del perceptor, no sea posible promover la concurrencia pública y siempre que se trate de entidades públicas o entidades privadas sin ánimo de lucro.



RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS (ANEXO II)
TALENTO DIGITAL PARA EL EMPLEO

Denominación del programa formativo a justificar:									
1. Retribuciones del personal formador y/o personal de dirección-coordinación									
A) Medios Ajenos									
Nombre del Proveedor	NIF	Factura (nº documento)	Descripción del concepto facturado	Fecha de la factura	Base imponible	IVA	Total factura	Importe imputado	Fecha de pago
TOTAL								0,00	
B) Medios Propios (Contratación laboral o colaboraciones)									
1.1. Personal formador									
Nombre y apellidos	NIF	Nómina (mes-año)/Nº de Recibi	Fecha del documento	Horas imputadas	Salario Bruto/ Recibi antes del IRPF	Salario Líquido/ Recibi una vez deducido el IRPF	Importe imputado	Fecha de pago	
							0,00		
TOTAL								0,00	
Nombre y apellidos	NIF	Seguridad social a cargo empresa (mes-año)	Base cotización	Cuota patronal	Horas cotizadas mes	Horas imputadas	Importe imputado	Fecha de pago	
TOTAL								0,00	
1.2. Personal de Dirección-coordinación									
Nombre y apellidos	NIF	Nómina (mes-año)/Nº de Recibi	Fecha del documento	Horas imputadas	Salario Bruto/ Recibi antes del IRPF	Salario Líquido/ Recibi una vez deducido el IRPF	Importe imputado	Fecha de pago	
							0,00		
TOTAL								0,00	
Nombre y apellidos	NIF	Seguridad social a cargo empresa (mes-año)	Base cotización	Cuota patronal	Horas cotizadas mes	Horas imputadas	Importe imputado	Fecha de pago	
TOTAL								0,00	
2. Gastos de adquisición de medios didácticos, materiales didácticos y/o gastos en bienes consumibles									
Nombre del Proveedor	NIF	Factura (nº documento)	Descripción del concepto facturado	Fecha de la factura	Base imponible	IVA	Total factura	Importe imputado	Fecha de pago
TOTAL								0,00	
3. Gastos de alquiler y arrendamiento financiero									
Nombre del Proveedor	NIF	Factura (nº documento)	Identificación del objeto alquilado	Fecha de la factura	Base imponible	IVA	Total factura	Importe imputado	Fecha de pago
TOTAL								0,00	

4. Seguros de accidente y responsabilidad civil

Entidad aseguradora	Nº	Fecha inicio cobertura	Fecha fin cobertura	Total póliza	Importe imputado	Fecha de pago
TOTAL					0,00	

5. Publicidad y Difusión

A) Medios Ajenos

Nombre del Proveedor	Nº	Factura (nº documento)	Descripción del concepto facturado	Fecha de la factura	Base imponible	IVA	Total factura	Importe imputado	Fecha de pago
TOTAL								0,00	

B) Medios Propios (Contratación laboral o colaboraciones)

Nombre y apellidos	Nº	Nomina (mes-año)/Nº de Recibo	Fecha del documento	Horas imputadas	Salario Bruto/ Recibo antes del IRPF	Salario Líquido/ Recibo una vez deducido el IRPF	Importe imputado	Fecha de pago
TOTAL								0,00

Nombre y apellidos	Nº	Seguridad social a cargo empresarial (mes-año)	Base cotización	Cuota patronal	Horas cotizadas mes	Horas imputadas	Importe imputado	Fecha de pago
TOTAL								0,00

6. Personal de apoyo interno o externo

A) Personal de apoyo externo

Nombre del Proveedor	Nº	Factura (nº documento)	Descripción del concepto facturado	Fecha de la factura	Base imponible	IVA	Total factura	Importe imputado	Fecha de pago
TOTAL								0,00	

B) Personal de apoyo interno (Contratación laboral o colaboraciones)

Nombre y apellidos	Nº	Nomina (mes-año)/Nº de Recibo	Fecha del documento	Horas imputadas	Salario Bruto/ Recibo antes del IRPF	Salario Líquido/ Recibo una vez deducido el IRPF	Importe imputado	Fecha de pago
TOTAL								0,00

Nombre y apellidos	Nº	Seguridad social a cargo empresarial (mes-año)	Base cotización	Cuota patronal	Horas cotizadas mes	Horas imputadas	Importe imputado	Fecha de pago
TOTAL								0,00

7. Otros costes generales, luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, vigilancia y otros costes

Nombre del Proveedor	Nº	Factura (nº documento)	Descripción del concepto facturado	Fecha de la factura	Base imponible	IVA	Total factura	Importe imputado	Fecha de pago
TOTAL								0,00	

Representante legal

Cargo, fecha y firma

**ANEXO III****INSTRUCCIONES DE JUSTIFICACIÓN DE GASTOS SUBVENCIONABLES****1. GASTOS SUBVENCIONABLES.****➤ 1. PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE (COORDINADORES, DIRECCIÓN)**

Las retribuciones del personal dedicado a la impartición, dirección y coordinación de programas formativos, pudiéndose incluir salarios, seguros sociales, dietas y gastos de locomoción y, en general, todos los costes imputables a los formadores en el ejercicio de las actividades de preparación, impartición, tutoría y evaluación a los participantes de las acciones formativas.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por cada una de los programas formativos.

Las entidades beneficiarias deberán adjuntar los contratos formalizados (tanto si son de naturaleza laboral como mercantil), en los que se reflejará la categoría profesional, el número total de horas a impartir y el precio bruto/hora, en su caso.

En el caso de contrataciones laborales se acreditarán los gastos a través de la presentación de los siguientes documentos:

- a. Contrato de trabajo.
- b. Nóminas y sus justificantes de pago.
- c. Documentos periódicos de cotización 'Relación Nominal de Trabajadores' (RNT) y 'Relación de liquidación de cotizaciones' (RLC) y sus justificantes de pago, correspondiente a los periodos en los que se desarrolla el proyecto y/o programa formativo.
- d. Modelos 111 y, en su caso, 190 de Retenciones sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas y el justificante de pago del trimestre o trimestres correspondientes.

Deberán aportar el conjunto de nóminas correspondientes al periodo de la acción formativa impartida para el cálculo del coste hora.

Sueldo bruto devengado en el período

----- = Precio bruto/hora

Número horas cotizadas del periodo

Precio bruto/hora x horas impartidas = Cuantía a imputar a la subvención

En el caso de contrataciones mercantiles deberán aportar:

- Contrato mercantil, en el que se recoja, al menos, el siguiente contenido:
 - Denominación del programa formativo.
 - Tareas a desarrollar
 - Número de horas,
 - Coste/hora,
 - Importe total del servicio prestado
 - Duración del contrato
 - Fecha de inicio y final de la prestación del servicio.
- Facturas y documentos justificativos del pago. (En el caso de no realizar la retención del IRPF correspondiente por la existencia de actividades o situaciones excepcionales deberá indicar dicha circunstancia)
- Modelos 111 y, en su caso, 190 de Retenciones sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas y el justificante de pago del trimestre o trimestres correspondientes.
- Declaración censal de alta (Modelo 036 o, en su caso, 037) del profesional en el epígrafe correspondiente del IAE.
- Alta en el RETA Original o copia del alta en el R.E.T.A. o Mutualidad de Previsión Social, en su caso del profesional o, en su defecto, recibos de pago de RETA del período de ejecución del programa formativo.

➤ **2. MEDIOS DIDÁCTICOS, MATERIALES DIDÁCTICOS Y/O GASTOS EN BIENES CONSUMIBLES**

Gastos de medios didácticos, materiales didácticos y/o gastos en bienes consumibles, así como los gastos en bienes consumibles utilizados en la realización de las actividades formativas recogidas en el Plan de Actuaciones (**Anexo I de la resolución**), incluyendo el material de protección y seguridad.

Se incluirán en este apartado los gastos de medios y materiales didácticos, de los bienes consumibles utilizados en la realización de las acciones formativas, así como el material de protección y seguridad.

Asimismo, se incluirán los gastos de manuales y materiales didácticos de un solo uso utilizados por los participantes de la acción/grupo y formador en su proceso de formación, así como el material fungible utilizado durante las actividades propias de dicho proceso.

Estos gastos deberán presentarse debidamente desglosados por acción formativa y podrán efectuarse a partir de la fecha de autorización de los mismos y hasta la fecha de finalización de la ejecución del programa de formación.

Las facturas acreditativas de los gastos de medios y materiales didácticos, así como de bienes consumibles, contendrán el detalle suficiente para conocer la naturaleza de los bienes facturados, que deberán ser los adecuados en atención a la especialidad del curso que se justifica, la cantidad y el precio unitario, pudiendo expedirse a partir de la fecha de autorización de los mismos. Dichas facturas deberán presentarse desglosadas por concepto, indicando

número de expediente, acción y grupo, así como número de unidades, tipo de material y precio unitario. No se admitirán facturas que incluyan conceptos globales.

La justificación de este tipo de costes se llevará a cabo mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Facturas de adquisición de los medios y materiales didácticos y bienes consumibles y sus correspondientes justificantes de pago.

En las acciones formativas que se desarrollen en modalidad de teleformación, se considerarán gastos subvencionables imputados en concepto de medios y materiales didácticos los costes de contenido virtual, utilizados para el desarrollo de la acción formativa. Para la imputación de estos gastos será necesario que la entidad beneficiaria presente la siguiente documentación:

- En el caso de alquiler: contrato de alquiler y facturas de alquiler/licencia de uso del contenido virtual y sus correspondientes justificantes de pago. Dichas facturas deberán presentarse desglosadas por concepto, indicando número de expediente, acción y grupo, así como número de unidades, tipo de material y precio unitario. Deberá adjuntar memoria explicativa referente a los criterios de imputación.
- En el caso de amortización: declaración jurada acerca de la titularidad del contenido virtual de aprendizaje, así como la factura de compra con su correspondiente justificante de pago. Deberá adjuntar memoria explicativa referente a los criterios de imputación.

En este concepto no podrán incluirse los gastos de mantenimiento de elementos inventariables utilizados en la formación (fotocopiadoras, impresoras, vehículos ligados a la formación, plataformas digitales, ...etc.), que podrán imputarse en concepto de "otros costes" "gastos generales"

➤ 3. GASTOS DE ALQUILER Y ARRENDAMIENTO FINANCIERO

Los gastos de alquiler y arrendamiento financiero, excluidos sus intereses, de equipos didácticos, plataformas tecnológicas y su contenido didáctico, así como de aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación y/o mejora de la empleabilidad de sus participantes.

Los costes de alquiler de equipos o de arrendamiento financiero deben guardar relación con el valor de mercado.

En los programas formativos que se desarrollen en modalidad de teleformación, se considerarán gastos subvencionables los imputados en concepto de gastos de alquiler de plataforma tecnológica, así como los gastos destinados al alquiler del aula por el tiempo (horas y días) de utilización de la misma para el desarrollo de las sesiones presenciales, tutorías y pruebas de evaluación final, destinadas a la ejecución de la acción formativa.

Cuando la plataforma de teleformación no sea de titularidad del solicitante, se aportará el acuerdo de uso o contrato de servicios de la plataforma que se encuentre recogido en el expediente de acreditación y/o inscripción para tomar como referencia el importe establecido en él.

Para la justificación de estos gastos la entidad beneficiaria deberá presentar la siguiente documentación:

- Contrato de alquiler de aula equipada o plataforma tecnológica (deberá indicar la URL específica destinada al programa formativo), según proceda.
- Facturas, donde se deberá especificar la URL destinada al programa formativo.
- Justificantes de pago.
- Modelos 115, relativo a alquileres de bienes inmuebles, y en su caso el modelo 180.
- Modelo 123, relativo a alquileres de bienes muebles (equipamiento didáctico), y en su caso el modelo 193.

➤ **4. SEGUROS DE ACCIDENTES Y RESPONSABILIDAD CIVIL.**

Gastos de seguros de accidentes y de responsabilidad civil de las personas participantes de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio.

Se deberá disponer de una póliza de seguro de accidentes, con carácter previo al inicio del programa formativo, que se ajustará tanto al período de duración teórico-práctico del programa formativa, como a su horario diario, debiendo cubrir los gastos de accidente in itinere, los riesgos derivados de las visitas de los alumnos a empresas u otros establecimientos que se organicen en apoyo al desarrollo de las acciones formativas.

En el caso de los programas formativos en la modalidad de teleformación, las pólizas cubrirán los días de tutorías presenciales y los exámenes debiendo quedar especificados los mismos en las pólizas.

Asimismo, se deberán cubrir los daños que, con ocasión de la ejecución del programa formativo, se produzcan por los participantes; quedando el SEXPE exonerado de cualquier responsabilidad al respecto. A tal efecto, la responsabilidad civil frente a terceros se considerará como gasto relativo a la ejecución del programa formativo.

Estos gastos deberán presentarse desglosados por programa formativo y su imputación se hará por el número de participantes.

Se podrá optar por suscribir una póliza de seguros colectiva, con las indicaciones ya expuestas, que cubra a todos los alumnos del Programa de formación aprobado.

Documentación a aportar:

- Póliza de seguro de accidente, que deberá incluir la identificación del curso, alumnos asegurados, fecha de inicio y fin de las coberturas.
- Póliza de responsabilidad civil, con los datos anteriormente expuestos.
- Justificantes de pago de las mismas.

➤ **5. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN.**

Los gastos de publicidad para la organización y difusión de las acciones comprendidas en el Plan de Actuaciones.

En este caso deberán presentarse copias de los anuncios en prensa, del texto publicitado cuando la publicidad se haya realizado en otro medio, cartelería, folletos, fotografías de placas, etc.

En el apartado “Concepto” de la factura expedida por el prestador del servicio deberá incluirse la descripción del servicio prestado y contener el detalle suficiente que permita comprobar la vinculación del gasto imputado al Programa de formación o a la/s acción/es formativa/s correspondiente.

Se admitirán tanto los costes facturados directamente por los medios donde se inserte la publicidad como los costes facturados por agencias de publicidad, siempre que en este último caso no suponga un incremento sobre las tarifas oficiales aprobadas por los citados medios.

Documentación a aportar:

- Facturas emitidas por el proveedor
- Justificantes de pago
- Copia del anuncio en prensa o del texto publicitado cuando la publicidad se haya realizado en otro medio, cartelería y folletos.

En el supuesto de que estas tareas se realicen por personal propio de la entidad beneficiaria se justificará conforme al apartado de “Retribución del personal”. Deberá aportarse certificado del responsable de la entidad detallando las tareas, período y horas dedicadas a la publicidad del programa formativo.

➤ **6. GASTOS DE PERSONAL DE APOYO INTERNO Y EXTERNO.**

Costes de personal técnico y todos los necesarios para la gestión y ejecución las actividades contempladas en el Plan de Actuaciones.

Con carácter general, con el fin de justificar las horas imputadas a la subvención en concepto de costes indirectos, deberá aportarse certificado del responsable de la entidad detallando las tareas desempeñadas, periodo y horas dedicadas a las funciones de gestión y ejecución del Programa de formación.

Las tareas de gestión no podrán llevarse a cabo por alumnos que realicen los cursos formativos. Para justificar los gastos imputados se realizará conforme al apartado “Retribuciones del personal docente y no docente”, en función de la vinculación que el personal tenga con la entidad beneficiaria de la subvención.

➤ **7. OTROS COSTES GENERALES.**

Otros costes generales, luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, vigilancia y otros costes, no especificados anteriormente,

Se incluirán en este concepto los gastos que se generen durante la ejecución del Programa formativo por el consumo de energía eléctrica, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, mantenimiento, vigilancia, teléfono, conexión telemática y cualquier otro coste no especificado anteriormente. No se podrán incluir los gastos de reparación de instalaciones o equipos.

Se justificarán mediante la presentación de un certificado firmado por el representante legal de la entidad beneficiaria y justificación del cálculo correspondiente a cada uno de los conceptos imputados, así como las facturas correspondientes y sus justificantes de pago.



Dichos gastos subvencionables deberán presentarse debidamente desglosados por cada uno de los programas formativos, detallándose la metodología utilizada para su imputación a la subvención concedida.

La entidad beneficiaria deberá custodiar los justificantes de dichos gastos y del cumplimiento de dichas circunstancias por un periodo no inferior de cuatro años.

2. JUSTIFICACIÓN DE GASTOS Y PAGOS.

2.1. DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE GASTOS.

2.1.1. Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

Las facturas se corresponderán con gastos efectivamente realizados y contendrán los datos o requisitos que se citan a continuación, sin perjuicio de los que puedan resultar obligatorios a otros efectos y de la posibilidad de incluir cualesquiera otras menciones según lo establecido en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:

- Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas dentro de cada serie será correlativa.
- La fecha de su expedición.
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración tributaria española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
- Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.
- Descripción de las operaciones, consignándose los datos necesarios para la determinación de la base imponible del impuesto, tal y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin Impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en el precio unitario.
- El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
- La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.
- En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto, una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CE, de 28 de noviembre, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido o indicación de que la operación está exenta.



Las facturas deberán presentarse desglosadas por concepto, suficientemente descrito y detallado, indicando el número de unidades y el precio unitario. No se admitirán conceptos que engloben más de uno, así como no se aceptarán facturas globales.

En los **documentos originales** justificativos de los gastos (facturas, nóminas) cuyo importe total no se haya imputado en su totalidad a la subvención, deberá aparecer estampillado un sello de imputación, que contenga, al menos, la siguiente información:

ACCIÓN FORMATIVA SUBVENCIONADA POR EL SEXPE Y CON FINANCIACIÓN DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL		
El importe total del gasto que acredita este documento, que asciende a _____€, se imputa a la subvención concedida por el SEXPE, para la realización de las siguientes acciones formativas dirigida a personas trabajadoras desempleadas y ocupadas:		
Nº ACCIÓN FORMATIVA	PORCENTAJE IMPUTADO	IMPORTE IMPUTADO

La factura estampillada debe ir acompañada de una breve memoria en la que se explique el criterio de imputación.

Las facturas que se presenten para la justificación de gastos deben ser legibles, no admitiéndose aquellas que estén incompletas o bien contengan modificaciones, tachaduras o enmiendas.

El citado documento podrá acompañarse de copia de los albaranes de entrega correspondientes cuando el concepto de la factura no sea suficientemente explicativo de la operación. Si a pesar de ello la identificación del bien suministrado o servicio prestado no es suficientemente explicativa o es necesario la aclaración, dicho documento se acompañará de un escrito del proveedor o prestador del servicio en el que se especifiquen los datos omitidos o corregidos.

Según lo previsto en el artículo 14 del Reglamento por el que se regula las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, los empresarios y profesionales o sujetos pasivos sólo podrán expedir un original de cada factura.

La rectificación de una factura o la expedición de duplicado sólo podrá llevarse a cabo de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en el citado Reglamento. Para realizar aclaraciones sobre la descripción de los conceptos incluidos en las facturas, podrá presentarse un anexo emitido por el proveedor, debidamente firmado y sellado.

Las facturas electrónicas se ajustarán a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. La expedición de la factura electrónica estará condicionada a que su destinatario haya dado su consentimiento.

**2.1.2. Impuestos.**

Los tributos son gastos subvencionables cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente. En ningún caso se considerarán gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta. (artículo. 36.8 Ley 6/2011 de 23 marzo).

Para imputar gastos relativos a retenciones, las entidades beneficiarias deberán aportar sus correspondientes modelos de declaración y acreditación de pago.

Las beneficiarias que acrediten estar exentas o no sujetas a dicho impuesto podrán incluir el IVA soportado como mayor coste del bien o servicio.

A estos efectos cabe distinguir diferentes situaciones:

- Exenciones para determinados sujetos, que no requieren demostración alguna, por tratarse de entidades de derecho público o por el interés público del servicio que prestan.
- Exenciones por el carácter social del sujeto, cuya aplicabilidad no es automática, sino que necesita el previo reconocimiento del carácter social por parte de la Administración Tributaria.
- Exenciones para sujetos que siendo empresarios o profesionales desarrollan una actividad u operación de las contempladas en el artículo 20 de la Ley del Impuesto sobre el Valor Añadido.

En estos casos deberá acreditarse suficientemente la exención total o la no sujeción al impuesto.

La acreditación de la realización de la actividad exenta por parte de la entidad beneficiaria de la subvención podrá hacerse mediante el alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente a la actividad en cuestión, así como la Declaración Censal del sujeto en la que se indique la actividad exenta.

La exención puede ser compatible con la realización de actividades sujetas y no exentas de IVA por parte de la entidad sujeta al impuesto, en cuyo caso el solicitante puede estar obligado a tributar con derecho a una deducción parcial del impuesto soportado (regla de prorrata). En estos casos, podrá acreditarse mediante el Resumen Anual de IVA (mod. 390), presentado ante la Administración Tributaria.

En el caso de entidades que estén sujetas a sectores diferenciados y su declaración del IVA es independiente para cada actividad económica (prorrata especial), en el modelo 390 aparecerá en la página 6 un porcentaje del 0% para las actividades exentas y un 100% para las sujetas. En este supuesto, los gastos que sean exclusivos de la actividad exenta serán 100% elegibles, y aquellos que sean comunes se imputarán proporcionalmente (aplicando el porcentaje de prorrata general).

En el caso de aplicación de la regla de prorrata, tanto la especial como la general, deberá aportarse el “Modelo 390” (Declaración resumen anual del IVA), correspondiente al último ejercicio con datos disponibles, en el que figure, en su caso, el porcentaje de deducción (prorrata) que se aplica por la AEAT. Es decir, si la acción formativa se ha ejecutado en 2026 y la



justificación se realiza en el mismo ejercicio, el Modelo 390 disponible será el correspondiente al ejercicio de 2025.

2.2. DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE PAGOS

En la justificación deberá acreditarse la trazabilidad de los pagos; es decir, para aceptar los gastos como justificados será imprescindible que se identifique claramente la correspondencia entre el documento justificativo del gasto y el justificante de pago.

Los gastos incluidos en la justificación de los créditos distribuidos, deben ser gastos asociados al periodo de ejecución y como norma general, todos los gastos se habrán pagado durante el periodo de ejecución. Excepcionalmente se podrán pagar gastos como contribuciones sociales o pagos pendientes de facturas que no se hayan podido tramitar antes de la finalización del plazo límite de ejecución (presentando siempre la correspondiente explicación). En todo caso, los gastos deberán haber sido efectivamente pagados antes de la finalización del periodo de justificación.

Asimismo, cuando el beneficiario de la subvención sea una empresa, **los gastos subvencionables** en los que haya incurrido en sus operaciones comerciales deberán haber sido abonados en los **plazos de pago previstos** en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. **Esta obligación a cumplir por parte de las empresas se produce tras la modificación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones**, introduciéndose un nuevo apartado 3 bis en el artículo 13 y modificándose el apartado 2 del artículo 31 de la misma Ley.

CUADRO DE ACLARACIONES

De acuerdo al artículo 4. "Determinación del plazo de pago", de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales:

El **plazo de pago de la factura será de treinta días naturales** después de la recepción de las mercancías o prestación de los servicios, incluso cuando hubiera recibido la factura o solicitud de pago equivalente con anterioridad.

Los plazos de pago podrán ser ampliados mediante pacto de las partes sin que, en ningún caso, se pueda acordar un plazo superior a 60 días naturales.

Para la justificación del **pago material** de los gastos subvencionables, se deberá disponer de los siguientes documentos probatorios según las distintas formas de pago:

1. Pagos mediante transferencia bancaria. No se considera válida únicamente la orden de transferencia emitida on line, se debe justificar que la transferencia ha sido realizada y que ha sido cargada en cuenta, para ello, se presentará el extracto bancario.



El documento bancario válido a efectos de justificación debe de contener al menos los siguientes campos:

- Identificación y número de cuenta del ordenante;
- Identificación y número de cuenta del beneficiario
- Información que garantice la pista de auditoria y que haga referencia al documento de gasto; campo de "fecha valor" y campo de "importe".

2. Pagos mediante domiciliación bancaria. Se acreditarán mediante la presentación del adeudo por domiciliación o certificación expedida por la entidad financiera, en la que se identifiquen los documentos de gastos que se saldan.

3. Pagos mediante cheque. En el caso de cheque nominativo, se acreditará mediante la presentación de la fotocopia del cheque y del extracto bancario del cargo en cuenta. Si es un cheque al portador además de la copia del cheque y extracto bancario del cargo en cuenta, se deberá disponer de un recibí del perceptor en el que se indique el número de cheque al portador que ha recibido.

No se admitirán como pagos imputables a la acción o grupo aquellos efectuados mediante cheques cuya fecha de vencimiento sea posterior al término del plazo de justificación.

En el caso de los cheques, y a tenor de lo establecido en el artículo 1170 del Código Civil, se entenderá como fecha de pago la fecha de cargo en cuenta fijada en el extracto bancario. En ningún caso se estimará como fecha de pago efectivo la entrega del cheque al proveedor, salvo que dichos efectos estuvieren garantizados por una entidad financiera o compañía de seguros, según lo previsto en el artículo 83 del Reglamento de Subvenciones, aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio.

4. Pagos masivos o agrupados: Se dispondrá de la relación de la remesa que permita identificar el importe individual que se quiere justificar, el global de la remesa que coincidirá con la salida efectiva de fondos y el cargo en cuenta de la entidad pagadora. Es decir, si el justificante de pago es superior al importe del gasto que se vaya a justificar, se deberá disponer de la remesa que permita identificar y relacionar el detalle del gasto con el justificante de pago.



ANEXO IV
INSTRUCCIONES GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOSW

1.- La captación de alumnos se realizará por parte de las Cámaras de Comercio mediante la publicidad oportuna de las acciones formativas,
El número de alumnos máximo que puede participar por cada acción formativa es de **15**
La entidad realizará la selección de los alumnos.

2.- La entidad deberá comunicar, al Servicio de Formación para el Empleo, a través de la plataforma de formación, habilitada al efecto al menos con dos días de antelación.
la siguiente documentación:

- Comunicación de Inicio
- Listado Inicial de alumnos Seleccionados

3 Al tratarse de una formación mayoritariamente on-line, la entidad debe poner a disposición del Servicio de Formación para el Empleo, los medios necesarios para las actuaciones de seguimiento y control de la actividad formativa tanto en tiempo real como ex post. A tal efecto las Cámaras deberán facilitar al personal la conexión durante la impartición de la formación, con el fin de comprobar la ejecución de la actividad formativa y el cumplimiento de los requisitos para la impartición en modalidad on line. Igualmente, el sistema técnico empleado deberá estar habilitado para generar registros de actividad con el fin de comprobar, una vez finalizada la formación, los tiempos de conexión detallados de cada participante y formador y permitir una identificación de los mismos
Por el Servicio de Formación para el Empleo

4.- Cualquier tipo de incidencia tanto al inicio como durante la acción formativa debe comunicarse al Servicio de Formación para el Empleo

5.- La entidad debe comunicar la finalización del curso y el resultado obtenido por cada alumno en un plazo máximo de 5 días, desde la finalización de cada acción formativa, a través de la plataforma habilitada al efecto

6.- En relación a los diplomas serán completados por la Entidad y entregados en el plazo de 3 meses al Servicio de Formación para el Empleo y una vez revisados se procederá a su Registro.

7 En las acciones formativas que se realicen on-line, sin sesiones presenciales, no será necesario el Seguro de accidentes y de responsabilidad civil, excepto en las de la modalidad presencial



ANEXO IV

INSTRUCCIONES PARA EL ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL SERVICIO EXTREMEÑO PÚBLICO DE EMPLEO EN VIRTUD DE LA CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIÓN A LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE BADAJOZ PARA FINANCIAR EL PROGRAMA FORMATIVO TALENTO DIGITAL PARA EL EMPLEO.

JUSTIFICACIÓN

LA CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE BADAJOZ, beneficiaria de una subvención por concesión directa del Servicio Público de Empleo (SEXPE), respecto a los datos de carácter personal que pueda requerir relacionados con el objeto finalidad de la misma, y, conforme a la Resolución de concesión, de cuyo tratamiento sea responsable el SEXPE, adquiere la condición de **“ENCARGADO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES”** asumiendo íntegramente las funciones y compromisos que se describen en las presentes instrucciones en los términos del artículo 28.3 Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento general de protección de datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante RGPD).

Las presentes instrucciones constituyen el acto jurídico que vinculan al encargado respecto del responsable y establece el objeto, la duración, la naturaleza y la finalidad del tratamiento, el tipo de datos personales y categoría de interesados, y las obligaciones y derechos del responsable.

Para el cumplimiento del objeto de la subvención nominativa es necesario que el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO tenga acceso y realice tratamientos de datos de carácter personal de los alumnos que sean formados, responsabilidad del RESPONSABLE del tratamiento.

INSTRUCCIONES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

I. Objeto del encargo

El objeto de la subvención, fundamento del encargo, deviene la subvención directa concedida para financiar el proyecto formativo TALENTO DIGITAL PARA EL EMPLEO, ante el Servicio Extremeño Público de Empleo, el cual comprende una serie de actividades e iniciativas que, tanto en el ámbito del empleo como del emprendimiento ponen a disposición de los usuarios y usuarias una serie de herramientas (formativas, de información, sensibilización, orientación y experiencial), que les permiten orientar su futura trayectoria profesional de la forma más eficaz y práctica con respecto al mercado laboral.

Mediante las presentes cláusulas se habilita al ENCARGADO del tratamiento, para tratar por cuenta del RESPONSABLE de tratamiento, las siguientes actividades de tratamientos:



Tratamientos identificados ¹ / Datos
Tratamientos: acceso, grabación, consulta, comunicación, utilización, explotación de datos
Datos personales: NIF, identificación, dirección, firma, correo electrónico, condición alumnos, categoría laboral, datos formativos.
Categorías de datos personales: Datos de personas ocupadas o desempleadas que participen como alumnos en los diferentes programas formativos que comprende el proyecto TALENTO DIGITAL PARA EL EMPLEO. - Datos de identificación de representantes de empresas, en su caso.

Estos tratamientos se encuentran identificados y registrados en el Registro de Actividades del RESPONSABLE.

2. Duración

Estas instrucciones entrarán en vigor a la fecha de la formalización de la Resolución de concesión y permanecerá vigente mientras dure la prestación de servicios que motiva la formalización del presente acto jurídico.

3. Devolución de los datos

Una vez finalice la actividad el ENCARGADO devolverá al RESPONSABLE (*o al encargado del tratamiento que designe el RESPONSABLE*) o en su caso, destruirá, los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez acabada la prestación, de conformidad con lo que dispone la Resolución de concesión. El retorno ha de comportar el borrado total de los datos existentes en los sistemas y documentos del ENCARGADO. No obstante, el ENCARGADO puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades por la ejecución de la prestación.

4. Obligaciones del ENCARGADO

4.1. Finalidad

El ENCARGADO utilizará los datos personales objeto de tratamiento sólo para la finalidad objeto de este encargo: .

En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

4.2. Instrucciones del RESPONSABLE

El ENCARGADO tratará los datos de acuerdo con las instrucciones del RESPONSABLE. Si el ENCARGADO considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (*en adelante LOPDGDD*) o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión Europea o nacional, el ENCARGADO informará inmediatamente al RESPONSABLE.

¹ Recogida, registro, estructuración, modificación o adaptación, conservación o almacenamiento, extracción, consulta, comunicación, difusión, limitación, comparación y/o cotejo, destrucción, supresión, utilización, combinación o interconexión, otras operaciones (especificar)

4.3. Registro de actividades de tratamiento

El ENCARGADO llevará un registro de todas las actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del RESPONSABLE, salvo que pueda ampararse en alguna de las excepciones del artículo 30.5 del RGPD, que contendrá:

- El nombre y los datos de contacto del encargado o encargados y de cada responsable por cuenta del cual actúe el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.
- Las actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de cada responsable.
- En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y, en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49 apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.
- Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:
 - a) La seudoanonimización y el cifrado de datos personales.
 - b) La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - c) La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
 - d) El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

4.4. No comunicación

El ENCARGADO no comunicará los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del RESPONSABLE, en los supuestos legalmente admisibles.

El ENCARGADO puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo RESPONSABLE, de acuerdo con las instrucciones del RESPONSABLE. En este caso, el RESPONSABLE identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

4.5. Deber de secreto

El ENCARGADO y todo su personal mantendrán el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que hayan tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice el mismo.

4.8. Compromisos de confidencialidad por escrito

El ENCARGADO garantizará que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente.

Si existe una obligación de confidencialidad estatutaria deberá quedar constancia expresa de la naturaleza y extensión de esta obligación.

El ENCARGADO mantendrá a disposición del RESPONSABLE la documentación acreditativa del

cumplimiento de esta obligación.

4.9. Formación de las personas autorizadas

El ENCARGADO garantizará la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

4.10. Asistencia en caso de ejercicio de derechos

El ENCARGADO asistirá al RESPONSABLE en la respuesta al ejercicio de los derechos de:

- a) Acceso, rectificación, supresión y oposición.
- b) Limitación del tratamiento.
- c) Portabilidad de datos.
- d) A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (*incluida la elaboración de perfiles*).

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, ante el ENCARGADO, éste debe comunicarlo por correo electrónico al RESPONSABLE a la dirección dgformacion@juntaex.es.

La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

4.11. Derecho de información

Corresponde al RESPONSABLE facilitar el derecho de información en el momento de la recogida de los datos.

4.12. Notificación de violaciones de la seguridad

Comunicación al responsable

El ENCARGADO notificará al RESPONSABLE, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante. Se facilitará, como mínimo, la información siguiente:

- a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- b) El nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto del ENCARGADO en el que pueda obtenerse más información.
- c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.



- d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

El ENCARGADO realizará esta comunicación a través de correo marcado como URGENTE a dgformacion@juntaex.es.

Comunicación a las Autoridades de Protección de Datos

Corresponde al RESPONSABLE comunicar las violaciones de la seguridad de los datos a la Agencia Española de Protección de Datos.

La comunicación contendrá, como mínimo, la información siguiente:

- a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.
- b) Nombre y datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.
- d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de manera gradual sin dilación indebida.

Comunicación a los interesados

Corresponderá al RESPONSABLE comunicar las violaciones de la seguridad de los datos a los interesados, cuando sea necesario. El ENCARGADO prestará el apoyo necesario para que el RESPONSABLE pueda realizar dicha comunicación en el menor tiempo posible.

La comunicación a los afectados debe realizarse en un lenguaje claro y sencillo y contendrá, como mínimo:

- a) Explicación de la naturaleza de la violación de datos.
- b) Indicación del nombre y los datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto en el que pueda obtenerse más información.
- c) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.

- d) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas por el responsable del tratamiento para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.

4.13. Cumplimiento de las obligaciones

El ENCARGADO pondrá a disposición del RESPONSABLE toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el RESPONSABLE u otro auditor autorizado por él.

4.14. Seguridad

Con carácter periódico *(y siempre que haya cambios relevantes en su infraestructura de software y hardware)* el ENCARGADO realizará una evaluación de riesgos en materia de seguridad de la información, de la que se derivarán la implantación de mecanismos para:

- a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

La evaluación de riesgos de seguridad de la información deberá ser recogida en un informe por el ENCARGADO, que deberá proporcionarlo al RESPONSABLE. Dicha información deberá ser actualizada periódicamente al RESPONSABLE siempre que lo solicite y, en todo caso, siempre que el análisis de riesgos sea actualizado.

El alcance de dicha evaluación de riesgos de seguridad de la información será la totalidad de datos tratados por cuenta del RESPONSABLE. Las medidas de seguridad abarcarán la protección de los sistemas de información, así como de los sistemas de tratamiento manual y archivo de la documentación.

5. Obligaciones del RESPONSABLE

Corresponde al RESPONSABLE del tratamiento:

- Entregar al ENCARGADO los datos necesarios para la prestación de servicios a los que se refieren estas instrucciones.
- Realizar cuando así lo exija la normativa una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el ENCARGADO.
- Realizar las consultas previas que corresponda ante las Autoridades de Protección de Datos.
- Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD y LOPDGDD por parte del ENCARGADO.
- Supervisar el tratamiento de los datos, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

6. Incumplimiento

El incumplimiento por parte del ENCARGADO de las obligaciones referidas en las presentes instrucciones comportará que sea considerado también responsable del tratamiento, respondiendo ante las Autoridades de Protección de Datos.

7. Responsabilidad

Tanto el RESPONSABLE como el ENCARGADO responderán de la totalidad de los daños y perjuicios que se irroguen a la otra parte en todos los supuestos de conducta negligente o culposa en el cumplimiento de las obligaciones que respectivamente les incumben, a tenor de lo pactado en las presentes instrucciones.

Ninguna de las partes asumirá responsabilidad alguna por la no ejecución o el retraso en la ejecución de cualquiera de las obligaciones en virtud de las presentes instrucciones si tal falta de ejecución o retraso resultara o fuera consecuencia de un supuesto de fuerza mayor o caso fortuito admitido como tal por la Jurisprudencia, en particular: los desastres naturales, la guerra, el estado de sitio, las alteraciones de orden público, la huelga en los transportes, el corte de suministro eléctrico o cualquier otra medida excepcional adoptada por las autoridades administrativas o gubernamentales.

8. Confidencialidad

El ENCARGADO garantiza que mantendrá la más estricta confidencialidad y expreso cumplimiento del deber de secreto profesional en relación con los asuntos del RESPONSABLE durante la vigencia del Resolución de concesión y después de su terminación, hasta el plazo de cinco años.

El ENCARGADO durante y con posterioridad a la vigencia de tratará toda información propiedad del RESPONSABLE de forma estrictamente confidencial, tomando las medidas necesarias para que su contenido no se divulgue a terceros, ni estos puedan tener acceso a los mismos sin autorización expresa del RESPONSABLE.

A los efectos de las presentes instrucciones, tendrá la consideración de información confidencial toda aquella susceptible de ser revelada por palabra, por escrito o por cualquier otro medio o soporte, tangible o intangible, actualmente conocido o que se invente en un futuro, ya sea intercambiada como consecuencia de esta relación contractual o que una parte señale o designe como confidencial a la otra.

9. Notificaciones

Toda notificación necesaria se hará por escrito a la atención y dirección del SEXPE: dgformacion@juntaex.es