



RESOLUCIÓN de 1 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 Cáceres para financiar el Programa formativo Talento Digital para el Empleo 2026. (2026060209)

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 29 de octubre de 2025 se ha presentado por D. Gabriel Román Álvarez Arroyo, con NIF n.º ****163**, en representación de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Cáceres (en adelante la Cámara de Comercio de Cáceres), con CIF n.º Q1073001H, solicitud de concesión directa de subvención destinada a financiar la impartición de varias acciones de formación profesional para el empleo relacionada 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 4 de noviembre de 2025, la entidad solicitante ha completado dicha 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 Cáceres, CIF n.º Q1073001H, 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 receptor, 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 convocatoria 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 Cáceres.

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.

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 respecto 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 Cáceres 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 Cáceres 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 Cáceres. 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 Cáceres sea una gran conocedora de la realidad de las empresas del sector TIC, más aún cuando en la ciudad de Cáceres 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 Cáceres. 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 Cáceres, 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 Cáceres, NIF n.º Q1073001H, una subvención directa, que tiene por objeto financiar los programas formativos comprendidos en el Plan de actuaciones talento digital para el empleo 2026 (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. Cuantía 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 trescientos ochenta y un mil seiscientos euros (381.600,00 €) 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 de 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.

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

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 doscientos ochenta y seis mil doscientos euros (286.200 €), previa comunicación de aceptación de la subvención conforme al resuelto decimosegundo.

El restante 25% por importe de noventa y cinco mil cuatrocientos euros (95.400,00 €) 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:

- 1) 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.
 - 2) 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.
 - 3) 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).
 - 4) 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 supere 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 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 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 Cáceres, 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 concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

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 Cáceres, 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 mercantil 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 Cáceres, 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, 1 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



**CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA
Y SERVICIOS DE CÁCERES**

PROYECTO FORMATIVO: "TALENTO DIGITAL PARA EL EMPLEO 2026"-

Plan de actuaciones

Cáceres, octubre 2025



ÍNDICE

1.- LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE CÁCERES.

2.- PROYECTO “TALENTO DIGITAL PARA EL EMPLEO”. DESARROLLO POR PARTE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE CÁCERES.

2.1 Contexto inicial.

2.2 Objetivos del programa.

2.3 Idoneidad de esta entidad para ejecutar el proyecto.

3.- DESARROLLO DEL PLAN FORMATIVO.

3.1 Plataforma de teleformación.

3.2 Funcionalidades de la plataforma.

3.3 Características del contenido de las acciones formativas.

3.4 Formación de tipo online/presencial.

3.5 Hitos de desarrollo del plan formativo.

4.- ESPECIALIDADES FORMATIVAS.

1.1 Cursos consolidados.

1.2 Nuevos cursos

5.- COSTES Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

6.- CRONOGRAMA

7.- PLAN DE DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD.

8.- MODELOS ORIENTATIVOS DE TRABAJO.



1.- LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE CÁCERES.

→ **Cámara Cáceres: Impulsamos la creación, consolidación y crecimiento de las empresas de la provincia de Cáceres, a nivel nacional e internacional.**

Nuestra misión

La Cámara de Comercio de Cáceres 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 Cáceres.

Nuestra visión

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

La Cámara de Comercio de Cáceres actúa y pone en práctica todas aquellas iniciativas y proyectos que se consideran necesarios o beneficiosos para los intereses generales de las empresas de su demarcación cameral, partiendo de la información que transmiten las empresas, y desarrolla una acción permanente para mejorar el entorno económico de las mismas, articulada alrededor de cinco grandes ejes:

→ **Representación de los Intereses Generales de las Empresas**

La Cámara de Cáceres 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.

→ **Internacionalización**

Conscientes de que la globalización de los mercados es un hecho, la Cámara de Comercio de Cáceres 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.

**→ 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.

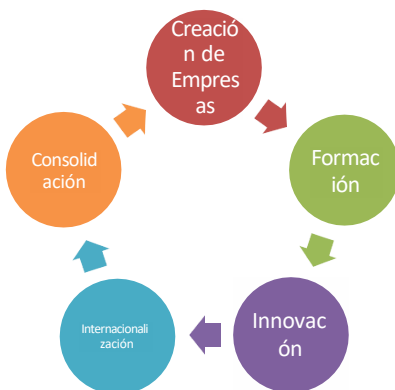
→ Información y Asesoramiento

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.

→ Promoción y Fomento ...

... del desarrollo económico de la provincia de Cáceres, previendo sus necesidades futuras de equipamientos, promoviendo las infraestructuras necesarias e impulsando iniciativas interesantes para los intereses generales de las empresas.

Para todo ello, la Cámara de Cáceres tiene configurada una amplia gama de servicios distribuidos por áreas a disposición de los empresarios, emprendedores, profesionales o desempleados. Entre los más relevantes destacan los siguientes:



**ESTRUCTURA:**

Actualmente la Cámara cuenta con 3 puntos de atención a los empresarios/as y emprendedores: Una Sede central y 2 Viveros de Empresas. Además de ello, cuenta con 2 espacios de coworking, en Plasencia y Cáceres de la provincia, con capacidad para 15 empresas.

Esta red, está basada en prestar un servicio de proximidad y acompañamiento al cambio cultural de cada pequeño empresario, no solo desde las ubicaciones físicas, sino desde el contacto directo que la Cámara posee con las empresas por su trato directo y diario; **hay que estar, por tanto, cerca y al lado.**

2.- PROYECTO “TALENTO DIGITAL PARA EL EMPLEO”. DESARROLLO POR PARTE DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE CÁCERES.**2.1 Contexto inicial.**

El programa “Talento Digital para el Empleo” surge de la necesidad de **reducir la brecha digital existente en Extremadura**, una de las más acusadas del país, según los datos de **la Encuesta TIC Hogares del INE**.

En un entorno económico y laboral en constante transformación, la digitalización, la inteligencia artificial y la automatización están modificando los procesos productivos, el acceso al empleo y las competencias requeridas por las empresas.

En este contexto, el proyecto busca **cualificar y recualificar a trabajadores y personas desempleadas** en competencias digitales y tecnológicas avanzadas, alineándose con los objetivos de la **Estrategia España Digital 2025 y la Estrategia de Transformación Digital de Extremadura 2024-2027 (ETDE27)**.

Dado el **éxito y la alta demanda** obtenida en la edición 2025, se propone la **continuidad y ampliación del programa en 2026**, garantizando la actualización de contenidos y la inclusión de nuevas especialidades centradas en inteligencia artificial y marketing digital.

2.2. Objetivos del programa.

El objetivo general de esta propuesta es promover el talento digital en Extremadura, con un enfoque particular en las provincias de Cáceres y Badajoz. Este proyecto busca alinearse con los objetivos estratégicos de las Cámaras de Comercio, promoviendo y defendiendo los intereses generales del comercio, de la industria y los servicios. Mediante la implementación de programas de reskilling y upskilling, se pretende



incrementar el valor del talento de la región, mejorar la competitividad de Extremadura y contribuir a la creación de empleos de alta calidad. La propuesta aboga por una intervención sistémica, diseñando un ecosistema de talento e innovación que genere círculos virtuosos y bucles de retroalimentación positiva entre las distintas partes del sistema.

Como objetivos más específicos podemos indicar:

- Aumento del Talento Digital: atraer y retener talento digital especializado en la región.
- Impulso económico: generar empleo de alto valor añadido en sectores tecnológicos.
- Competitividad global: mejorar la competitividad de Extremadura a nivel global.
- Fijación de población: crear un entorno atractivo y sostenible para vivir y trabajar.
- Innovación y desarrollo: estimular la investigación y la innovación tecnológica.
- Adquisición de competencias digitales avanzadas de desempleados y de población ocupada para mejorar la empleabilidad de éstos y para incrementar el número de personas con competencias digitales por encima del nivel básico y con conocimientos básicos de software, a la vista de las nuevas demandas laborales

2.3 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 Cáceres 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 Cáceres. 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 Cáceres sea una gran conocedora de la realidad de las empresas del sector TIC, más aún cuando en la Ciudad de Cáceres 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 Cáceres. 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 Cáceres, 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.



3.- DESARROLLO DEL PLAN FORMATIVO.

La ejecución, desarrollo y control del proyecto formativo que nos ocupa se realizará de forma autónoma por la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Cáceres, sin perjuicio de la emisión de la documentación justificativa anual necesaria para acreditar el resultado de las actuaciones y el avance del proyecto, así como cualquier otro informe que sea solicitado por la Junta de Extremadura a lo largo de todo el proyecto para conocer el estado del mismo.

Sugerimos la implementación de un modelo de escala que nos permitirá optimizar los recursos para llegar a un mayor número de personas, ofreciendo una formación de calidad.

Los tres pilares fundamentales del modelo son:

- La organización lógica y por capas de los contenidos de aprendizaje: las competencias digitales son transversales y las tecnológicas son específicas.
- El desarrollo de itinerarios de aprendizaje que permitan escalar la entrega de los contenidos con formatos online.
- El acompañamiento de un equipo de soporte educativo que realiza el seguimiento.

Los itinerarios formativos se realizarán principalmente en modalidad online a través de una plataforma tecnológica de aprendizaje.

3.1 Plataforma de teleformación.

Está previsto que la ejecución de este plan formativo se realice en modalidad online a través de una plataforma de teleformación que se caracterizará especialmente por su carácter intuitivo lo que permitirá su uso sin dificultad a cualquier ciudadano que le resulte de interés participar. Dado lo específico de los contenidos a impartir, es intención de esta Institución el contratar los servicios de esta herramienta a un tercero previa comprobación del cumplimiento de las exigencias mínimas que para la misma se especifican.

El desarrollo de estas actuaciones a través de plataforma va unido a la presencialidad en algunas o en cada una de las acciones desarrolladas. Los ciudadanos tendrán a su disposición equipos informáticos que les permitirán, estando de manera presencial con un técnico, la conexión a esta plataforma para el desarrollo de los contenidos. De la



misma manera, contarán con los medios materiales y material formativo de apoyo necesario para el correcto desarrollo y asimilación de los contenidos del programa.

Los requisitos técnicos que contendrá la plataforma de teleformación, de conformidad con los establecidos por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo serán:

- Cumplimiento con los estándares SCORM e IMS. La plataforma que utilizaremos permite la carga e integración de paquetes SCORM 1.2 y SCORM 2004, garantizando plena compatibilidad con estos estándares. Esto asegura que el contenido educativo sea interoperable y portable entre diferentes sistemas de gestión de aprendizaje.
- Compatibilidad tecnológica. El diseño de la plataforma será responsive y accesible desde multidispositivo (tablets, smartphones...), adaptándose automáticamente a la pantalla utilizada. Todas las funcionalidades y recursos de la plataforma están accesibles desde cualquier navegador y sistema operativo sin necesidad de instalar complementos externos.
- Rendimiento.
 - Número de alumnos: La plataforma puede soportar un número de usuarios simultáneos equivalente al total de participantes en las acciones formativas.
 - Velocidad de respuesta: La plataforma garantiza una velocidad de respuesta rápida del servidor a los usuarios, evitando retardos en la comunicación audiovisual en tiempo real.
 - Tiempo de carga: El tiempo de carga de las páginas web y la descarga de archivos es optimizado, asegurando una experiencia de usuario fluida. El servidor donde se aloja la plataforma tiene un ancho de banda mínimo de 100 Mbps tanto de subida como de bajada.
 - Disponibilidad: La plataforma estará disponible 24/7, asegurando accesibilidad continua.
- Infraestructura. La plataforma tecnológica garantiza una infraestructura robusta con:
 - Certificado SSL dedicado.



- Servidores seguros de Google Cloud ubicados en Europa (Frankfurt, Alemania) cumpliendo con GDPR.
 - Servicios de backup y recuperación de datos.
 - Soporte para múltiples tipos de contenido y herramientas de integración con aplicaciones externas.
-
- Accesibilidad e interactividad. Cumpliremos con las prioridades 1 y 2 de la Norma UNE 139803:2012 o sus actualizaciones, conforme al Capítulo III del Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre. Además, la plataforma que utilizaremos ofrece la capacidad de crear actividades de aprendizaje HTML5 interactivas, compatibles con SCORM.
 - Soporte técnico. La plataforma cuenta con un servicio de Atención Técnica al alumnado que responde a consultas e incidencias técnicas a través de correo electrónico y sistema de tickets con un tiempo promedio de respuesta de 1.4 horas. Aunque el soporte telefónico no está garantizado para todas las situaciones, la atención personalizada y la rapidez del servicio son consistentemente destacadas por los usuarios.
 - Seguridad de datos: Los datos están protegidos con múltiples capas de seguridad, incluyendo cifrado de datos en tránsito y en reposo, así como copias de seguridad regulares y sistemas de monitorización para prevenir accesos no autorizados. Los datos se almacenan en servidores seguros de Google Cloud ubicados en Europa (Frankfurt, Alemania), cumpliendo con las normativas de protección de datos GDPR.
 - Comunicación personalizada con los alumnos: La plataforma permite una comunicación personalizada con los alumnos a través de varias herramientas:
 - Emails masivos personalizados: permite enviar correos electrónicos en masa que se personalizan con el nombre del usuario y otros detalles específicos.
 - Mensajes internos: la plataforma también ofrece la funcionalidad de enviar mensajes internos a los usuarios a través de la bandeja de entrada de la plataforma. Esto incluye la posibilidad de enviar mensajes a usuarios individuales o a grupos desde el panel de administración.



- Automatizaciones de usuario: configura automatizaciones basadas en el progreso del usuario, la inactividad y otros triggers específicos.
- Comunicación segmentada: segmenta a los usuarios en grupos específicos basados en criterios como el curso en el que están inscritos, su rendimiento en tests, o su última actividad.
- Integraciones y herramientas de marketing: integración con herramientas de marketing como MailChimp, Active Campaign y HubSpot.
- Comunidades y foros de discusión: creación de comunidades y foros de discusión donde los estudiantes pueden interactuar entre sí y con los formadores.
- Personalización: La plataforma estará personalizada con la imagen corporativa del organismo correspondiente y permite una personalización completa, incluyendo el uso de un dominio personalizado, eliminación total del branding, notificaciones por email desde el dominio personalizado y logins sociales brandeados. Esto asegura que la plataforma refleje completamente la identidad corporativa y proporcione una experiencia de aprendizaje coherente y profesional para los alumnos.

3.2 Funcionalidades de la plataforma.

La plataforma de e-learning estará equipada con herramientas y recursos para asegurar que los alumnos puedan completar sus cursos sin problemas. Esto incluye la capacidad de comunicarse con otros estudiantes y tutores, acceso a materiales adicionales al contenido del curso, y la generación de informes instantáneos sobre el progreso y aprendizaje de los estudiantes.

- Seguimiento personalizado por nuestro learning success managers: Para garantizar el éxito en el aprendizaje, la plataforma incluirá la figura del Learning Success Manager, quien desempeñará un papel crucial en el seguimiento personalizado de los estudiantes.
- Seguimiento y supervisión: la plataforma permite un seguimiento detallado y supervisión de las diversas acciones formativas, facilitando a los tutores la monitorización del progreso de los estudiantes y el ajuste del contenido según sea necesario.



- Control del progreso y evaluación del aprendizaje: los tutores pueden evaluar el progreso del alumnado mediante herramientas de evaluación integradas, incluyendo cuestionarios, pruebas y exámenes finales. La plataforma proporciona informes detallados sobre el rendimiento de cada estudiante.
- Desarrollo, gestión e impartición del contenido formativo: la plataforma ofrecerá una interfaz intuitiva para la creación y gestión de contenido formativo, permitiendo a los instructores diseñar cursos interactivos y multimedia que mantengan a los estudiantes comprometidos. Además, la plataforma permite organizar y llevar a cabo masterclass y otras sesiones en vivo mediante integraciones con plataformas de videoconferencia, facilitando la programación, gestión y grabación de estas sesiones para su acceso posterior por parte de los estudiantes.
- Instrumentos de comunicación: la plataforma incluye foros de discusión, mensajería interna y la posibilidad de realizar sesiones en vivo, facilitando la comunicación entre el alumnado y los tutores, y fomentando un ambiente de aprendizaje colaborativo.

El contenido formativo será didáctico y diseñado para ser especialmente relevante e interesante para los alumnos.

Contará con contenido adaptado a la oferta formativa del catálogo de cursos que incluirá pruebas de evaluación para garantizar y verificar el éxito en el proceso de aprendizaje y la idoneidad de los candidatos para la certificación final. Además de los criterios antedichos, se exigirá la visualización de **al menos el 75% del contenido didáctico para lograr el aprobado**.

3.3 Características del contenido de las acciones formativas.

El contenido de las acciones formativas mantendrá una estructura sencilla y homogénea que se registrará por:

- ❖ Permitir la asimilación de los conocimientos recogidos en los objetivos de la acción formativa, no sólo a través de conocimientos teóricos sino también a través de destrezas prácticas.
- ❖ Organización gráfica y visual del contenido a través de: índices, mapas, esquemas, resúmenes, gráficos o videos que garanticen la comprensión de la materia.
- ❖ Actividades de aprendizaje que permitirá verificar al usuario su progreso en la acción formativa.



- ❖ Posibilidad de suministrar recursos adicionales para completar los contenidos básicos del plan de formación.
- ❖ Prueba de evaluación a la finalización de la acción formativa para garantizar la asimilación general del conocimiento.

Desde el comienzo de la acción formativa el alumno dispondrá en la plataforma de un “Manual de Usuario” en formato pdf en el que se le detallará el funcionamiento de la plataforma y la metodología de aprendizaje, así como de un técnico de apoyo en el caso de las acciones presenciales que accedan a este contenido

Además, cada acción formativa estará tutorizada por un docente para dar respuesta a las posibles dudas y consultas respecto de la materia que puedan surgir. Durante el proceso formativo, será a través de la mensajería interna de la plataforma la forma indicada para la interacción del alumno/a y el tutor/a, ya que quedará recogida y grabada y permitirá conocer la evolución del alumnado. Para facilitar la interrelación alumno/a-tutor/a de contenidos se establecerá un horario de tutorías diarias.

De igual manera se garantiza la realización de dos llamadas durante el desarrollo del proyecto al teléfono de contacto que indique el participante, una al inicio de la formación para asegurarnos de que el alumno/a ha recibido la URL y claves de acceso y otra al final de la formación para que el alumnado nos haga partícipe de su experiencia y valoración sobre los servicios recibidos.

En el caso de los grupos presenciales, aunque el contenido con el que se trabaje esté disponible en la plataforma, estarán acompañados de un técnico para el desarrollo de la acción formativa que garantice el correcto aprovechamiento de la misma.

3.4 Formación de tipo online/presencial.

La planificación formativa que se ha diseñado para la ejecución de este proyecto está basada en su mayoría en una impartición de formación online, basada en los contenidos de una plataforma descrita en los apartados anteriores, sin perjuicio de que se establezcan tutorías en formato de teleformación síncrona.

3.5 Hitos de desarrollo del plan formativo.

Le ejecución del plan formativo está dividido en dos fases fundamentales: la preparación de los requisitos de la plataforma de teleformación que va unida al diseño y desarrollo de las especialidades formativas y puesta en marcha de la impartición de las especialidades formativas.



- Instalación de la plataforma de teleformación.
 - a. Preparación del servidor
 - b. Instalación del software de teleformación
 - c. Configuración de la plataforma de teleformación
 - d. Personalización y adaptación de la plataforma a requisitos de imagen corporativa.
 - e. Generar documentos de uso para el alumnado en la plataforma
 - f. Generar documentos de justificación del programa en formación online.

- Diseño y desarrollo de contenidos de las especialidades formativas
 - a. Desarrollo y codificación de cada uno de los módulos de las especialidades
 - b. Diseño de los contenidos atendiendo a la definición de objetivos y criterios de evaluación.
 - c. Desarrollo de material didáctico necesario para el desarrollo.
 - d. Elaboración de actividades de evaluación continua y final.
 - e. Desarrollo de documentos de justificación del programa en formación presencial.

- Elaboración y carga de contenidos en la plataforma
 - a. Elaboración de los contenidos
 - b. Carga de contenidos
 - c. Creación de actividades interactivas y contenidos adicionales
 - d. Evaluación y retroalimentación

- Impartición de las especialidades formativas.
 - a. Calendarización de las mismas
 - b. Puesta en marcha



4.- ESPECIALIDADES FORMATIVAS.

Cada acción formativa que compone el programa “Talento Digital para el Empleo 2026” se estructura en módulos o unidades temáticas, diseñadas para ofrecer un aprendizaje progresivo, práctico y adaptado al nivel de los participantes. Los contenidos combinan fundamentos teóricos, ejercicios aplicados y recursos digitales orientados a la empleabilidad y la actualización profesional.

A continuación, se detallan los diez cursos que integran la propuesta formativa, junto con los módulos que los componen:

4.1. Cursos consolidados.

La excelente acogida del programa “Talento Digital para el Empleo 2025” y la alta demanda registrada en los tres cursos consolidados —Internet Seguro, Comercio y Marketing: Análisis de Mercado y Big Data, y Creación de Aplicaciones de Inteligencia Artificial— ponen de manifiesto la necesidad de dar continuidad a estas acciones formativas en la nueva edición 2026. Estas especialidades alcanzaron un número de inscripciones muy superior al previsto, dejando a numerosos interesados en lista de espera, lo que evidencia el interés real y sostenido por este tipo de formación. Por ello, se considera conveniente y necesario repetir estos cursos en la próxima convocatoria, consolidándolos como pilares fundamentales del programa y permitiendo atender la alta demanda de participantes que buscan adquirir competencias digitales esenciales.

4.1.1. Internet seguro (100 horas)

Curso orientado a fomentar el uso responsable y seguro de Internet, capacitando a los participantes en la prevención de riesgos, la protección de datos personales y la adopción de buenas prácticas digitales.

Módulos:

1. Introducción y antivirus
2. Cortafuegos
3. Antiespías
4. Navegador seguro. Certificados
5. Correo seguro.
6. Comprobación de seguridad.
7. Seguridad en la descarga y uso de aplicaciones



8. Gmail
9. Drive
10. Google Docs

4.1.2. Comercio y marketing: análisis de mercado y Big Data (100 horas)

Este curso introduce a los participantes en el uso del análisis de datos y la inteligencia de mercado para la toma de decisiones estratégicas en entornos digitales.

Módulos:

1. Marketing digital
2. Mide, analiza y mejora
3. Análisis y tratamiento de datos en la investigación de mercados
4. Base de datos aplicables a la investigación de mercados
5. Introducción al Big Data
6. El proceso ETL
7. Customer analytics
8. Big Data y marketing

4.1.3. Creación de aplicaciones de la inteligencia artificial (100 horas)

Curso práctico orientado a comprender el funcionamiento de los modelos de lenguaje y a crear aplicaciones basadas en inteligencia artificial generativa.

Módulos:

1. Introducción a la IA
 2. Introducción a los modelos de lenguaje y aplicaciones. Langchain
 3. OpenAI
 4. Aplicaciones con Langchain y OpenAI
- 3.2. Nuevas especialidades 2026.



Para completar la edición 2026 del programa “Talento Digital para el Empleo”, se incorporan nuevos cursos diseñados en función de la evolución del tejido productivo y del avance de la transformación digital en Extremadura. La creciente digitalización de las empresas y administraciones públicas de la región demanda profesionales con competencias cada vez más específicas en inteligencia artificial, automatización, marketing digital y analítica de datos. En respuesta a esta realidad, los nuevos cursos se orientan a fortalecer las capacidades digitales avanzadas y a favorecer la adaptación del talento local a los retos tecnológicos actuales, complementando así la formación ofrecida por los tres cursos consolidados.

4.2. Nuevos Cursos

4.2.1. Implantación de la inteligencia artificial en la empresa (100 horas)

Formación enfocada en la planificación, diseño e implementación de soluciones de IA en entornos empresariales, con especial atención a pymes y autónomos.

Módulos:

1. Introducción a la IA y tipos de aplicación empresarial.
2. Identificación de oportunidades de automatización.
3. Planificación de proyectos de IA.
4. Integración con ERP, CRM y otras herramientas.
5. Herramientas accesibles para pymes.
6. Automatización de tareas y procesos.
7. Gestión del cambio y competencias digitales en equipos.
8. Evaluación del impacto y ROI.
9. Innovación y tendencias futuras.

4.2.2. Estrategias avanzadas de marketing digital (100 horas)

Curso destinado a profundizar en las estrategias de marketing digital orientadas a resultados y posicionamiento competitivo.

Módulos:

1. Tendencias actuales del marketing digital.



2. SEO y posicionamiento orgánico.
3. SEM y publicidad digital.
4. Email marketing y automatización de campañas.
5. Storytelling y contenido de valor.
6. Gestión de redes sociales y reputación.
7. Analítica digital y métricas de reputación.
8. Experiencia del cliente y fidelización.
9. Estrategias omnicanal y tendencias.

4.2.3. Analítica de datos e inteligencia artificial aplicada al marketing (120 horas)

Formación avanzada que combina técnicas de análisis de datos con modelos de inteligencia artificial aplicados a la optimización de estrategias de marketing.

Módulos:

1. Introducción a la analítica de datos en marketing.
2. Recopilación y limpieza de datos.
3. Análisis descriptivo y correlaciones.
4. Machine Learning para segmentación y predicción.
5. Herramientas de analítica avanzada (power bi, Python, R).
6. Integración de datos desde distintas fuentes.
7. Visualización e interpretación de resultados.
8. Indicadores clave (KPIs y ROI).
9. Aplicaciones prácticas y tendencias.

4.2.4. Automatización de procesos con herramientas de IA (RPA y chatbots) (120 horas)

Curso orientado a la automatización de procesos empresariales mediante herramientas de inteligencia artificial, RPA y chatbots.

Módulos:



1. Fundamentos de la automatización robótica de procesos (RPA).
2. Identificación de procesos automatizables.
3. Herramientas de RPA: UiPath, Power Automate, Zapier.
4. Diseño de flujos automatizados.
5. Chatbots y asistentes conversacionales.
6. Integración con CRM y plataformas digitales.
7. Seguridad, mantenimiento y supervisión.
8. Evaluación de resultados y eficiencia.
9. Casos de aplicación por sectores.

4.2.5. Diseño de contenidos inteligentes para redes sociales y entornos digitales (100 horas)

Curso enfocado en la creación de contenidos digitales creativos mediante herramientas de inteligencia artificial y estrategias de comunicación digital.

Módulos:

1. Estrategia de comunicación digital.
2. Diseño visual y narrativa digital.
3. Herramientas de creación de contenido (Canva, Figma...).
4. Generación de contenido con IA (imágenes, texto y vídeo).
5. Planificación y programación de publicaciones.
6. Métricas e interpretación de resultados.
7. Gestión de comunidades y reputación online.
8. Ética y buenas prácticas en redes.

4.2.6. IA generativa y creatividad aplicada al entorno empresarial (120 horas)

Este curso explora el potencial creativo de la inteligencia artificial generativa en procesos empresariales de innovación, diseño y comunicación.



Módulos:

1. Fundamentos de IA generativa.
2. Modelos generativos de texto, imagen y audio.
3. Herramientas de generación creativa (ChatGPT y Midjourney).
4. Diseño asistido por IA.
5. Aplicaciones creativas en marketing y branding.
6. Innovación en producto y comunicación.
7. Aspectos éticos y derechos de autor.
8. Perspectivas futuras y creatividad aumentada.

3.2.7. Productividad y automatización con inteligencia artificial (100 horas)

Curso diseñado para mejorar la productividad y la organización empresarial mediante el uso de herramientas de IA accesibles y automatización personal.

Módulos:

1. Fundamentos de productividad digital.
2. Herramientas IA para gestión de tiempo y tareas.
3. Automatización personal y profesional.
4. Uso de asistentes virtuales inteligentes.
5. Integración de herramientas (Zapier, Notion, Asana, ChatGPT).
6. IA aplicada a la gestión de proyectos.
7. Seguridad y privacidad en la automatización.
8. Evaluación del impacto y mejora continua.

**5.- COSTES Y GASTOS SUBVENCIONABLES.**

El monto total de cada programa debe asegurarse el cumplimiento del objetivo, siendo el indicador final el número de personas que reciben certificado por haber completado el proceso con éxito. por lo que el número de personas participantes en las acciones debe superar la cantidad del objetivo final para garantizar que se cubre la tasa de abandono y los participantes que no superen con éxito el proceso.

En concreto el proyecto propone para la Cámara de Comercio de Cáceres

- **150 destinatarios de la formación**

Esta formación se llevará a cabo con la organización de los 10 cursos establecidos en el apartado anterior con un número de 15 alumnos por curso

La distribución unitaria de los gastos para cada uno de los siete cursos de 100 horas se desglosa como sigue:

Desglose por partida acciones de 100 horas	
Partida	Importe
1. Retribuciones del personal formador y/o personal de dirección/coordiación: 1.1 Personal formador: 5.300,00 1.2 Personal de dirección/coordiación: 7.100,00	12.400,00
2. Gastos de adquisición de medios didácticos, materiales didácticos y/o gastos en bienes consumibles: 2.1 Material didáctico: 1.100,00	1.100,00
3. Gastos de alquiler y arrendamiento financiero 3.1 Arrendamiento plataforma de contenidos: 11.000,00	11.000,00
4. Seguro de accidentes y responsabilidad civil	200,00
5. Publicidad y difusión	7.800,00
6. Personal de apoyo interno o externo	2.800,00
7. Otros costes generales: luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, vigilancia y otros costes	700,00
Total Importe desglose partidas	36.000,00

Por tanto, 7 cursos de 100 horas a 36.000€ la unidad, supone un importe de 252.000 €.



La distribución unitaria de los gastos para cada uno de los tres cursos de 120 horas se desglosa como sigue:

Desglose por partida acciones de 120 horas	
Partida	Importe
1. Retribuciones del personal formador y/o personal de dirección/coordinación: 1.1 Personal formador: 6.360,00 1.2 Personal de dirección/coordinación: 8.520,00	14.880,00
2. Gastos de adquisición de medios didácticos, materiales didácticos y/o gastos en bienes consumibles: 2.2 Material didáctico: 1.320,00	1.320,00
3. Gastos de alquiler y arrendamiento financiero 3.1 Arrendamiento plataforma de contenidos: 13.200,00	13.200,00
4. Seguro de accidentes y responsabilidad civil	240,00
5. Publicidad y difusión	9.360,00
6. Personal de apoyo interno o externo	3.360,00
7. Otros costes generales: luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, vigilancia y otros costes	840,00
Total Importe desglose partidas	43.200,00

Por tanto, 3 cursos de 120 horas a 43.200€ la unidad, supone un importe de 129.600€.

El monto total del proyecto con un total de **252.000€** para los cursos de 100 horas y **129.600€** para los de 120, asciende a **381.600€**

6.- CRONOGRAMA.

[illegible]

**7.- PLAN DE DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD.**

Para lograr la captación de los 150 participantes que se establecen a lo largo de todo el programa formativo se realizarán las siguientes posibles actuaciones publicitarias con el fin de dar visión, divulgación y difusión al mismo:

ÁMBITOS	Descripción Resumida	Cronología
ESTRATEGIA Y MATERIAL	Desarrollo del dossier informativo del proyecto y diseño de material publicitario adaptado.	1 de enero de 2026 - 28 de febrero de 2026
CONTRATACIÓN DE ESPACIOS PUBLICITARIOS	Identificación, negociación y contratación de espacios publicitarios en medios online y offline.	1 de enero de 2026 - 28 de febrero de 2026
CREACIÓN DE WEB DE CAPTACIÓN	Diseño y desarrollo de una página web dedicada a la captación de alumnos. Incorporación de formularios personalizados.	1 de enero de 2026 - 15 de marzo de 2026
DISEÑO DE DOSSIER INFORMATIVO	Creación del dossier informativo del proyecto y acciones formativas para su difusión por el equipo comercial.	1 de enero de 2026 - 28 de febrero de 2026
DIFUSIÓN DEL PLAN POR EL EQUIPO COMERCIAL	Implementación de estrategias de difusión por parte del equipo comercial.	1 de enero de 2026 - 30 de septiembre de 2026
ESTRATEGIA DE CAPTACIÓN DEL ALUMNADO	Identificación de potenciales alumnos, desarrollo de argumentarios y contacto con entidades colaboradoras.	1 de enero de 2026 - 31 de mayo de 2026
IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO	Ejecución de estrategias de captación, seguimiento de llamadas y evaluación de resultados.	1 de febrero de 2026 - 30 de septiembre de 2026

**8.-MODELOS ORIENTATIVOS DE TRABAJO****MODELO ORIENTATIVO DE INSCRIPCION A LA FORMACION**

DATOS BÁSICOS	
NOMBRE	
APELLIDOS	
NIF / NIE	
FECHA DE NACIMIENTO	
SEXO	
SITUACIÓN LABORAL	
LOCALIDAD DE RESIDENCIA	
CÓDIGO POSTAL	
ACTIVIDAD FORMATIVA A LA QUE SE INSCRIBE	
TELÉFONO	
E-MAIL	

**MODELO ORIENTATIVO DE INSCRIPCION A LA FORMACION****PARTE DE FIRMAS**

PARTE DE FIRMA			
ACTIVIDAD FORMATIVA			
FECHA INICIO / FECHA FIN		FECHA DE LA SESIÓN	
LUGAR DE IMPARTICIÓN DE LA SESIÓN		HORARIO DE LA SESIÓN	
DOCENTE (NIF, NOMBRE Y APELLIDOS)		FIRMA DEL DOCENTE	
OBSERVACIONES GENERALES DE LA SESIÓN			
DNI	Apellidos, Nombre	Firma	Observaciones
1-			
2-			
3-			
4-			
5-			
6-			
7-			
8-			
9-			
10-			
11-			
12-			

**MODELO ORIENTATIVO DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL ALUMNADO**

Denominación de la Formación			
Fecha inicio/ fin		Fecha de la sesión	

Valore con una X los siguientes aspectos del curso utilizando una escala de puntuación del 1 al 4

1 Muy mal 2 Mal 3 Bien 4 Muy bien

	1	2	3	4
1. Organización del curso				
1.1 El curso ha estado bien organizado (información, cumplimiento fechas, etc.)				
2. Contenidos y metodología de impartición				
2.1. Los contenidos del curso han respondido a mis necesidades formativas				
2.2. Ha habido una combinación adecuada de teoría y aplicación práctica				
3. Duración y horario				
3.1. La duración del curso ha sido suficiente según los objetivos y contenidos				
3.2. El horario ha sido el idóneo para el desarrollo del curso				
4. Formadores / Tutores				
4.1. La forma de impartir o tutorizar el curso ha facilitado el aprendizaje				
4.2. Conocen los temas impartidos en profundidad				
5. Medios didácticos (guías, manuales, fichas...)				
5.1. La documentación y materiales entregados son comprensibles y adecuados				
5.2. Los medios didácticos están actualizados				
6. Instalaciones y medios técnicos (pizarra, pantalla, proyector, TV, vídeo, ordenador...)				
6.1. El aula o las instalaciones han sido apropiadas para el desarrollo del curso				
6.2. Los medios técnicos han sido adecuados para desarrollar el contenido del curso				
7. Valoración general del curso				
7.1. Puede contribuir a mi incorporación al mercado de trabajo				
7.2. Me ha permitido adquirir nuevas habilidades/capacidades que puedo aplicar al puesto de trabajo				
7.3. Ha favorecido mi desarrollo personal				
8. Grado de satisfacción del curso (indicador de calidad)				
9. Observaciones				

Lugar y fecha: _____

ANEXO II
RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS
TALENTO DIGITAL 2026

FECHA DE INICIO	FECHA FIN	Denominación del programa formativo a justificar:
-----------------	-----------	---

COSTES NO SUBCONTRATADOS

1.1. Retribuciones del personal formador y/o personal de dirección-coordinación

A) Medios Ajenos

[illegible]

B) Medios Propios (Contratación laboral o colaboraciones)

1.1.1. Personal formador

[illegible][illegible]

1.1.2. Personal de Dirección-coordinación

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	Nombre (nacional)/Nº de Recibo	Fecha del documento	Horas imputadas	Salario Bruto/ Reclamación del IRPF	Salario líquido/recibo una vez deducido el IRPF	Importe imputado	Fecha de pago
TOTAL							0,00	

[illegible]

2. Gastos de adquisición de medios didácticos, materiales didácticos y/o gastos en bienes consumibles

[illegible]

3. Gastos de alquiler y arrendamiento financiero

[illegible]

4. Seguros de accidente y responsabilidad civil

[illegible]

5. Publicidad y Difusión

A) Medios Ajenos

[illegible]

B) Medios Propios (Contratación laboral o colaboraciones)

[illegible]



6. Personal de apoyo interno o externo

A) Personal de apoyo externo

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) Personal de apoyo interno (Contratación laboral o colaboraciones)

Nombre y apellidos	NIF	Nombre (mes-año)/Nº de hechos	Fecha del documento	Horas imputadas	Salario fijo/ Reducentes del IRPF	Salario líquido/hecho una vez deducido el IRPF	Importe imputado	Fecha de pago
TOTAL								0,00

Nombre y apellidos	NIF	Seguridad social a cargo empresas (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	NIF	Factura (nº documento)	Descripción del concepto facturado	Fecha de la factura	Base imponible	IVA	Total factura	Importe imputado	Fecha de pago
Energía eléctrica									
Agua									
Teléfono, mensajería, correos									
Limpieza, seguridad de instalaciones									
Otros conceptos (a especificar por la entidad)									
TOTAL								0,00	

COSTES SUBCONTRATADOS

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	

En de de
El Representante legal

Firma y sello

**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.



JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Economía, Empleo
y Transformación Digital

ANEXO IV

INSTRUCCIONES GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

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 **17**. 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, no será necesario el Seguro de accidentes y de responsabilidad civil, salvo que tenga sesiones presenciales, en cuyo caso deberá contratar dichos seguros.

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital

ANEXO V

INSTRUCCIONES PARA EL ENCARGO DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL SERVICIO EXTREMEÑO PÚBLICO DE EMPLEO EN VIRTUD DE LA CONCESIÓN DIRECTA DE A LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE CÁCERES PARA FINANCIAR EL PROGRAMA FORMATIVO TALENTO DIGITAL PARA EL EMPLEO 2026.

JUSTIFICACIÓN

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE CÁCERES, 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 **“TALENTO DIGITAL PARA EL EMPLEO 2026”** 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 Programa de Actuaciones de inserción sociolaboral denominado **“TALENTO DIGITAL PARA EL EMPLEO 2026”** 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
--

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)



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 2026. - 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.

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