



MANUAL DE ORIENTACIONES BÁSICAS

Programa FSE+ de Educación y Formación, Empleo y Economía Social 2021-2027

Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España

Anualidad 2024

1. Versiones del MOB	2
2. Presentación	4
3. Descripción del Programa	4
3.1) Introducción	4
3.2) Objetivos del Programa	9
3.3) Contenidos del Programa	9
3.4) Beneficiarios	11
3.5) Destinatarios	11
3.6) Ámbito de aplicación	11
4. Arquitectura Institucional	11
4.1) Entidades implicadas	11
4.2) Actividades asumidas por cada entidad cameral	12
5. Funcionamiento del Programa	14
5.1) Selección de las Cámaras participantes	14
5.2) Selección del personal técnico responsable	16
5.3) Capacitación de personal responsable del Programa	17
5.4) Descripción y desarrollo de las actividades del Programa	18
6. Gestión Financiera	20
6.1) Descripción y desarrollo de las actividades del Programa	20
6.2) Circuito entre las entidades participantes	24
6.3) Distribución de la financiación	24
6.4) Indicadores de Realización y resultado	24
6.5) Determinación del coste elegible	25
6.6) Gastos elegibles y justificación financiera	27
6.7) Documentación Justificativa	28
6.8) Procedimiento de Justificación del Programa	29
6.9) Verificación de Operaciones	30
6.10) Plazo de Pago del Gasto Público al Beneficiario	31
7. Riesgo y Fraude	31
7.1) Matrices de Riesgo ExPost	33
7.2) Cumplimiento Matrices de Riesgo ExPost	33
7.3) Catálogo de Banderas Rojas	34
8. Elaboración de Informes	37
9. Disposiciones en materia de Información y Publicidad	39
10. Disposiciones en materia de Protección de Datos	46
10.1) Corresponsabilidad en el tratamiento	46
10.2) Obligaciones	46
10.3) Ejercicio de derechos	48
10.4) Brechas de seguridad	49
10.5) Régimen de responsabilidades	49
11. Normativa Reguladora	50
12. Anexos MOB FP Pyme 2024	52

1. Versiones del MOB

Anualidades previas		
MOB 2017 V1	16/01/2017	Versión MOB 2017 FPDE
	27/01/2017	v.2. Corrección de errores. Cambios en punto 7
	12/05/2017	Corrección errores
	01/07/2017	Ampliación punto 5. Anexos nuevos
	28/07/2017	Error en página 14
MOB 2017 V4	15/09/2017	Desarrollo de punto 2.1. Presentación, punto 3.1. Entidades implicadas, punto 3.2. Actividades y punto 6. Elaboración de informes
		Añade punto 2.4. Destinatarios, punto 2.5. Ámbito de aplicación y punto 8. Normativa Reguladora
		Modificación de contenido en el punto 4.1. Selección de cámaras participantes. Se modifica el concepto de Manifestación de Interés; y en el punto 4.2. Desarrollo del procedimiento
		Sustitución del antiguo punto 5. Descripción de las acciones del coordinador del programa por el nuevo punto 4.4. Descripción y desarrollo de las actividades del programa
MOB 2018 V2	18/10/2018	Se añade punto 1. Versiones MOB. Asignación correcta de las versiones y los cambios
		Se desagrega el punto 6. Gestión Financiera. Se incluye la nueva estructura de costes simplificados
		Identificación correcta de Anexos del manual
MOB 2018 V3	31/10/2018	Anexo VIII. Documentación jornadas y taller. Modificación de campos relativos a indicadores de productividad
		Anexo VIII. Documentación jornadas y taller. Modificación del Parte de Asistencia
MOB 2019 V1	15/07/2019	Adaptación del MOB a la anualidad 2019
		Punto 3. Introducción se incluye la opción de contar con cofinanciador nacional dentro del programa.
		Punto 4. Actividades asumidas por la entidad cameral. Se ha incluido la función de incluir indicadores mensualmente en el aplicativo del programa.
		Punto 5. Funcionamiento del programa. Inclusión de explicación relativa a la selección de cámaras participantes
		Punto 5. Selección del personal técnico responsable. Modificación del procedimiento de designación del personal responsable para adecuar al resto de programas POEFE
		Punto 5. Descripción y desarrollo de las actividades del programa. Modificación de las actividades del Gabinete para adecuar al resto de programas POEFE
		Punto 6. Gestión financiera. Cambio en el nombre del punto 6.1
		Punto 6. Indicadores de productividad y resultado. Incorporación de fechas para la introducción de indicadores en el aplicativo del programa
		Anexo III. Calendario de actividades. Cambio fechas e incorporación límite indicadores en el aplicativo
		Punto 6. Gestión Financiera. 6.6) Determinación del coste elegible
MOB 2020 V1	14/02/2020	Adaptación del MOB a la anualidad 2020
		Nuevo Anexo VIII "Declaración Conflicto Interés"

		Punto 3. Descripción del programa. Introducción criterios de selección. Nuevo punto 3.4. Beneficiarios Punto 5.1 Selección de cámaras participantes. Incorporación de documentación que ha de presentar la entidad cameral durante el proceso de manifestación de interés. Punto 5.1 Selección de cámaras participantes. Incorporación de procedimiento de renuncia Punto 5.2 Selección del personal técnico responsable. Incorporación de herramientas a disposición de la red cameral en el marco del Programa e incorporación Anexo VIII. Nuevo punto 5.3. Capacitación de personal responsable del Programa Punto 6. Indicadores de productividad y resultado. Incorporación de sistema de penalización en caso de incumplimiento de indicadores Punto 7. Riesgo y Fraude. Nueva incorporación
Versión	Comunicación a Cámaras	Modificaciones realizadas
MOB 2020 V2	09/06/2020	Punto 6. Determinación del coste elegible. Cambio en sistema de penalización teniendo en cuenta las consecuencias del COVID-19. Punto 6. Determinación del coste elegible. Cambio formato actuaciones presenciales Anexo VII. Documentación jornadas y talleres. Modificación de campos relativos a la ficha de inscripción del participante y actualización del anexo adecuándose a las exigencias determinadas para las actuaciones en formato online Nuevo Anexo IX. Instrucciones actuaciones online
MOB 2021 V1	22/06/2021	Adaptación del MOB a la anualidad 2021 Anexo I. Certificado de designación de personal. Actualización de documento Anexo II. Certificado de no acumulación de ayudas y no generación de ingresos. Actualización de documento Anexo IVa. Instrucciones gastos de personal. Actualización de documento Anexo IVb. Modelo de parte horario. Actualización de documento Punto 5.2. Selección del personal técnico responsable. Actualización referente al certificado de designación de personal. Punto 6. Determinación del coste elegible. Cambio en el importe máximo elegible para la operación Nuevo punto 6.11. Plazo de pago del gasto público al beneficiario
MOB 2022 V1	12/01/2022	Adaptación del MOB a la anualidad 2022 y concreción en el MOB de las regiones ámbito de aplicación de la citada actuación Punto 6.6) Determinación del coste elegible. Cambio en el criterio de penalización asociado a la consecución de objetivos del programa
MOB 2022 V2	08/03/2022	Nuevo modelo Anexo IVb. Modelo parte horario Nuevo modelo Anexo Iva. Instrucciones gastos de personal y anexos
MOB 2023 V1	19/01/2022	6.6_ Determinación del coste elegible 6.7_ Gastos elegibles y justificación financiera.
MOB 2023 V2	28/08/2023	Actualización de logotipos Actualización distintos aspectos del período de programación 2021-2027
MOB 2024 V1	18/01/2024	Actualización Anualidad 2024
MOB 2024 V2	16/08/2024	Actualización del Programa de cara al período de programación 2021-2027 - Renombramiento del Programa - Actualización de logotipos del Programa - Actualización de los apartados: - o 3.1. Introducción - o 3.3. Contenidos del programa - o 4.2. Actividades asumidas por cada entidad cameral (periodicidad trimestral de los asesoramientos en la aplicación) - o 5.4. Descripción y desarrollo de las actividades del Programa - o 6.5. Determinación del coste elegible (requisitos de las actuaciones)

2. Presentación

El presente Manual de Orientaciones Básicas, en adelante MOB, recoge las pautas y directrices básicas que deben seguir las Cámaras para la ejecución del Programa FP Pyme en la Empresa durante la anualidad 2024, sirviendo así de guía y manual de consulta en el desarrollo de la ejecución de las acciones para los diversos agentes participantes, sin perjuicio de lo dispuesto en posibles convenios firmados con otras entidades.

Su contenido se irá actualizando a medida que la unidad de gestión lo considere necesario o conveniente, quedando reflejadas las modificaciones en el apartado “Versiones del MOB”.

De este modo, las Cámaras de Comercio que participen en FP Dual en la Empresa, contarán con una herramienta de referencia para consultar todas aquellas cuestiones que puedan surgir de forma previa o durante la ejecución de éste.

3. Descripción del Programa

3.1) Introducción

La Cámara de España ha sido designada como Organismo Intermedio del Programa FSE+ de Educación y Formación, Empleo y Economía Social (en adelante “el Programa”) -aprobado por la Comisión Europea en la Decisión de Ejecución C(2022) 9796 final, de 19 de diciembre de 2022-, en virtud del Acuerdo de Atribución de Funciones de fecha 16 de mayo de 2023, suscrito entre la Cámara de España y la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, a la que corresponde desempeñar las funciones atribuidas por la normativa de la Unión Europea a la Autoridad de Gestión del citado Programa, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.3.b) del Real Decreto 499/2020, de 28 de abril, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Trabajo y Economía Social.

En el marco de dicho Programa, Cámara de España articula el Programa **FP Pyme**, concretamente dentro de la siguiente estructura de programación:

- Prioridad: 3. Educación y formación.
 - Objetivo específico ESO4.5. Mejorar la calidad, la inclusividad, la eficacia y la pertinencia para el mercado laboral de los sistemas de educación y formación, especialmente a través de la validación del aprendizaje no formal e informal, a fin de contribuir a la adquisición de competencias clave (incluidas las capacidades empresariales y digitales), y de promover la introducción de sistemas de formación dual y de aprendizaje profesional. (FSE+).
 - Línea Principal de Actuación 6 – Impulso y Calidad de la Formación Profesional
 - Medida 3.e.01 Impulso de la Formación Dual en la Empresa: equipos técnicos prestarán asesoramiento y apoyo a las

empresas, especialmente pymes, para que éstas entren en el sistema de FP Dual.

La Cámara de España ha configurado el diseño metodológico de esta actuación a partir de los criterios de selección de operaciones del Programa FSE+ de Educación y Formación, Empleo y Economía Social 2021-2027, por lo que el cumplimiento del presente Manual de Orientaciones Básicas garantiza el respeto a dichos criterios.

De igual modo, las entidades participantes se comprometen a asumir las condiciones de ejecución derivadas del período de programación 2021-2027 a través de las adendas que fuera necesario articular una vez consolidadas las estructuras del citado Programa FSE+.

El Programa está financiado por el Fondo Social Europeo en un 69,64% en las regiones de Aragón, Baleares, Cantabria, Castilla y León, Cataluña, Comunidad Valenciana, La Rioja, Madrid, Navarra y País Vasco.

La Cámara de España y las Cámaras de Comercio participantes garantizarán la cofinanciación restante.

Para el desarrollo del Programa, la Cámara de España suscribirá los Convenios – DECA con las Cámaras de Comercio en los términos descritos en el apartado 5.1 del presente Manual, además de, en su caso, con aquellas entidades que aporten la cofinanciación pública nacional.

En el caso de que Cámara de España lograra un acuerdo de cofinanciación pública nacional, dicho acuerdo podría cofinanciar las actuaciones previstas en el presente Programa de Formación Profesional Dual en la Empresa. En este supuesto, las Cámaras atenderán a lo previsto en los apartados específicos del Manual Básico de Orientaciones, en los cuales se establezcan los requisitos necesarios para la correcta ejecución y justificación de dichas actuaciones ante el organismo cofinanciador, en su caso.

A continuación, se procede a contextualizar la situación actual de la Formación Profesional dados los cambios normativos tras la Ley Orgánica 3/2022 y el desarrollo reglamentario.

En 2012¹ se publica la normativa que sentaba las bases de la FP Dual. Las empresas participantes en la FP Dual tenían un papel más activo en la formación del estudiante, participando en la elaboración del contenido formativo en colaboración con el centro educativo.

A pesar de las bajas cifras de implementación de la FP Dual hasta el momento que la cifra de matriculación la FP Dual respecto al total de matriculados en FP es del 4,4%². Sin embargo, el impacto en la inserción laboral es muy positivo respecto a aquellos estudiantes que no cursaron la modalidad dual de FP. Por ello, la inserción laboral constituye el mejor aliciente para la expansión de su desarrollo.

En 2022 se publica Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, que extendía la dimensión dual a toda la Formación Profesional, ampliando la oferta formativa dual y adaptándola a las necesidades de un mercado cada vez más cambiante.

¹ Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.

² Observatorio de la Formación Profesional. Fundación CaixaBank Dualiza. Datos actualizados a 10-1-2024. <<https://www.observatoriofp.com/indicadores-destacados/espana/estudiantes-matriculados-en-fp-dual>>.

La Ley Orgánica 3/2022 obedece a los principales retos y desafíos que se plantean al Sistema de Formación Profesional, muchos de los cuales ya habían sido identificados en el Plan de Modernización de la Formación Profesional en 2020 por parte del Ministerio de Educación y Formación Profesional y que se identifican en el preámbulo de la Ley Orgánica:

- Adecuar los niveles de cualificación de las personas en edad de trabajar a las necesidades de los sectores productivos.
- Desarrollar un sistema de Formación Profesional a lo largo de la vida flexible, accesible, acumulable, acreditable y capitalizable.
- Aumentar el porcentaje de jóvenes que eligen Formación Profesional.
- Incrementar el número de plazas de Formación Profesional y ajustar la oferta a las necesidades del mercado laboral.
- Desarrollar un marco para la Formación Profesional dual y ampliar la presencia de la empresa en la formación.
- Acreditar la experiencia laboral de las personas en edad de trabajar que no tienen acreditadas sus competencias profesionales.
- Aumentar el número de horas de formación que realizan los trabajadores y personas en búsqueda de empleo para equipararlas con los países más avanzados.
- Incorporar la innovación, el emprendimiento, la digitalización, y la sostenibilidad en una oferta formativa actualizada, atractiva y flexible, que dé respuesta a las necesidades de formación de la ciudadanía y de las empresas.
- Establecer un sistema de orientación

En el artículo 59 de la Ley Orgánica 3/2022 se define el papel de los agentes sociales ampliando el ejercicio de su actividad, especialmente en cuanto a facilitar y asesorar la participación de las empresas, y promover la agrupación de pequeñas y medianas empresas para organizar estancias rotatorias entre varias de ellas.

“Artículo 59. Participación de los agentes sociales.

- 1. Los agentes sociales, organismos y entidades intermedias podrán asumir funciones de impulso, promoción y asistencia a proyectos de formación profesional.*
- 2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, deberá facilitarse el papel de los agentes sociales y organismos intermedios que:*

a) Faciliten la participación e implicación de empresas y organismos equiparados en la formación profesional, asesorándoles en las diferentes fases y sirviendo de enlace con las administraciones y los centros de formación profesional.

b) Promuevan la agrupación de empresas y entidades de tamaño pequeño y mediano en red para la rotación de las personas en formación durante los periodos de formación, de manera que complementen los resultados de aprendizaje y faciliten, a la vez, la transferencia de conocimiento y nuevas prácticas entre pequeñas y medianas empresas.”

En el artículo 152 del RD 659/2023 cita a las **Cámaras de Comercio como organismos intermedios**. Se informa textualmente del detalle de las funciones de los organismos intermedios:

“Artículo 152. Identificación de empresas y organismos equiparados.

*2. Podrá actuar como organismo intermedio toda entidad, asociación, federación, confederación, **Cámara de Comercio**, clúster, etc. que participe en el asesoramiento y apoyo a empresas para su participación en formación profesional, facilitando su contacto con administraciones y centros del Sistema de Formación Profesional.*

*3. Serán **funciones de los organismos intermedios**:*

a) Facilitar la participación e implicación de empresas y organismos equiparados en la formación profesional, en particular las pequeñas, medianas y microempresas, asesorándoles en las diferentes fases y sirviendo de enlace con las administraciones y los centros del Sistema de Formación Profesional.

b) Promover la agrupación de empresas y entidades de tamaño pequeño y mediano en red para la rotación de las personas en formación durante los periodos de formación, de manera que complementen los resultados de aprendizaje y faciliten, a la vez, la transferencia de conocimiento y nuevas prácticas entre pequeñas y medianas empresas.

4. Las administraciones promoverán la participación de las micro y pequeñas empresas con el soporte de organismos intermedios que asuman tareas facilitadoras de su participación y que, en colaboración con el órgano territorial consultivo y con la figura del prospector de empresas, faciliten el agrupamiento de empresas y su participación en estas estancias de formación en empresa u organismo equiparado.”

Se observa la consonancia entre las funciones de las Cámaras de Comercio como organismo intermedio en la nueva ley de FP y la Ley de Cámaras¹. En el ejercicio de dichas funciones, el Programa FP Pyme (antes FP Dual en la empresa) liderado por Cámara de España y las Cámaras de Comercio territoriales continuará con su labor de información y asesoramiento a las empresas sobre Formación Profesional.

¹ Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación

El programa FP Pyme pone a disposición de las empresas personal especializado en FP que asesora y apoya a la empresa en la **identificación de los títulos de Formación Profesional** que mejor se adapta a sus necesidades, **informándoles de los centros formativos** que imparten dicha/s titulaciones en su localidad. En las sesiones de asesoramiento, además, las Cámaras también **informarán de la nueva reglamentación** de FP (modalidad general/intensiva, elaboración del plan formativo, tutor de empresa, ...).

Además, la Cámara podrá **facilitar y acompañar a la empresa en el establecimiento del primer contacto con el centro educativo**.

Las empresas que participen en la Formación Profesional tendrán la oportunidad de introducir/desarrollar conceptos como la digitalización, sostenibilidad, innovación, emprendimiento, idiomas, ... dada la introducción novedosa en el curso 2024/2025 de los siguientes módulos en los Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior:

- **Inglés Profesional.** Mejorar la competencia en lengua inglesa capacitando al alumno para comunicarse y desenvolverse en su puesto de trabajo.
- **Itinerario personal para la empleabilidad I y II.** Desarrollará habilidades y capacidades transversales, de orientación laboral y emprendimiento, incluyendo el emprendimiento colectivo en economía social, así como el conocimiento de los derechos laborales.
- **Digitalización aplicada a los sectores productivos.** Valorará las mejoras que suponen la implementación de sistemas de producción y prestación de servicios digitalizados y desarrollará un proyecto de transformación digital de una empresa del sector.
- **Sostenibilidad aplicada al sistema productivo.** Conocerá el impacto ambiental del sector productivo en el que desea trabajar y analizará un plan de sostenibilidad concreto de una empresa.
- **Proyecto intermodular.** En este proyecto integrará las competencias adquiridas en el resto de los módulos del ciclo, especialmente lo relacionado con la búsqueda de información, la innovación, la investigación aplicada y el emprendimiento. Contará con el seguimiento y ayuda de un tutor o tutora que te facilitará el desarrollo de este proyecto.
- **Módulo profesional optativo.** Según la Comunidad Autónoma en la que estudie, cursará módulos optativo diferente.

Se facilitan los enlaces a la normativa estatal y autonómica de ordenación de Formación Profesional por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes:

- Normativa estatal: [enlace](#).
- Normativa autonómica: [enlace](#)

3.2) Objetivos del Programa

El **objetivo básico** del programa FP Pyme es fortalecer la calidad y la extensión del sistema de Formación Profesional Dual en España mediante la información, asesoramiento y apoyo de las empresas interesadas en el mismo.

A través de la participación en el sistema de Formación Dual, la empresa se convierte en agente formativo. El hecho de que el alumno se forme en las mismas condiciones en las que se ejerce la actividad laboral asegura la adquisición de conocimientos que únicamente se adquieren por el trabajo.

Los **objetivos específicos**, necesarios para alcanzar el objetivo básico son:

- Identificar la **idoneidad de las empresas** que participen en el sistema de Formación Dual en España y, como consecuencia de ello, establecimiento y registro de empresas idóneas que participen en la FP Dual.
- Otorgar el valor que corresponde a la figura clave del **tutor de empresa participante en Formación Dual**, puesto que desempeñará un papel fundamental, para la formación de los alumnos según la nueva normativa de FP.
- Apoyo en la identificación de la/s titulaciones de Formación Profesional de interés para la empresa. La empresa será informada del/los centros educativos de su localidad que imparten dicha/s titulaciones.
- Acercamiento de la empresa y centro educativo de Formación Profesional.

3.3) Contenidos del Programa

Las acciones a desarrollar en el programa se plantean a través de la creación de una red de gabinetes presenciales ubicados en las Cámaras de Comercio, que proporciona principalmente los siguientes servicios:

- **Comunicación**, que incluye las actividades encaminadas a la toma de conciencia, sensibilización, difusión e información sobre el valor de la Formación Profesional Dual. En este grupo de acciones cabe destacar la realización de jornadas y talleres orientados a dar respuesta a las necesidades específicas del territorio en material de Formación Profesional, así como al intercambio de experiencias y difusión de mejores prácticas en diferentes áreas.
- **Asesoramiento** a las empresas, que incluye las tareas de información sobre la nueva Ley de FP y orientación personalizada adaptada a las necesidades formativas y profesionales de cada empresa.
 - A continuación, se detallan algunos de los aspectos más relevantes en el asesoramiento de una empresa interesada en la Formación Profesional: Cámara como agente intermedio en la Formación Profesional facilitando:
Información inicial de interés para la empresa como agente formativo en el curso escolar 2024/2025
Información sobre la oferta formativa de interés en su localidad
Información sobre los centros de formación de la titulación de interés para la empresa

- Información general sobre la FP en función de la normativa de aplicación en el curso 2024/2025.
 - Características de los contratos formativos.
 - Beneficios y oportunidades de la empresa como agente formativo en el curso escolar 2024/2025
 - Análisis de los aspectos básicos de la ley para la participación de la empresa en la FP: tutor de empresa, plan formativo, convenio, becas, remuneración, etc. (Ley 3/2022 y RD 659/2023)
 - Perfil de interés y relación con el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales.
- **Información y apoyo a tutores de empresa** La nueva ley de FP informa que cada empresa participante en la FP deberá nombrarse un tutor, que podrá ser compartido por varias empresas, con un importante papel en el Plan de Formación personalizado, en la asignación de la persona a la empresa.
formar, en su seguimiento y en la valoración de los resultados de aprendizajes adquiridos.
 - **Apoyo a la gestión de trámites** que debe realizar la empresa en su papel de agente formativo de la Formación Profesional.
 - **Potenciación de la relación entre los centros formativos** implicados y las empresas, tanto para fomentar la participación de empresas como agentes formativos en Formación Profesional. El técnico cameral informará de los centros educativos que imparten las titulaciones de interés en su localidad, pudiendo apoyar a la empresa en los contactos iniciales con el centro educativo. como para otras actividades de colaboración, tales como participación en encuentros con docentes o alumnos sobre competencias o habilidades de los alumnos.
 - **Necesidades de la empresa para la implantación de FP en su empresa** como, por ejemplo, la necesidad de necesitar un apoyo más intenso para poder participar como agente formativo, necesidad de formación pedagógica para el tutor de empresa, ...
 - **Seguimiento**, que incluye las actividades de soporte y acompañamiento con el objetivo de la participación efectiva de la empresa en la Formación Profesional. Esta participación se hace efectiva cuando finalmente la empresa contacta con el centro educativo e inicia las gestiones para su participación como agente formativo (elaboración del plan formativo, determinación de la modalidad de impartición, ...).
 - **Evaluación** de las labores realizadas y de los resultados obtenidos por el programa.

Todas estas acciones que pueden ofrecer las Cámaras de Comercio a las empresas de su demarcación son reforzadas por un conjunto de acciones transversales ejecutadas por la Cámara de Comercio de España y cuya realización repercute a nivel nacional.

En este capítulo se incluyen, además, entre otras, las actuaciones de coordinación, seguimiento, verificación y control, el plan de comunicación global del Programa, las actuaciones de auditoría, etc.

3.4) Beneficiarios

Las operaciones serán ejecutadas por la red de Cámaras de Comercio seleccionadas como entidades beneficiarias a través de un proceso de manifestación de interés descrito en el apartado. 5.1.

3.5) Destinatarios

La actuación va dirigida a las empresas de las distintas demarcaciones camerales que quieran participar en la Formación Profesional Dual.

3.6) Ámbito de aplicación

El programa FP Pyme se dirige a todas las demarcaciones camerales del territorio nacional cuyas Cámaras participen en el citado programa.

4. Arquitectura Institucional

4.1) Entidades implicadas

- **Comisión Europea:** responsable última de la administración de los Fondos Comunitarios. Adopta, de común acuerdo con el Estado miembro, las estrategias y prioridades de desarrollo de la programación, la participación financiera comunitaria y las disposiciones que corresponda.
- **Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (UAFSE):** La Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (en adelante UAFSE), del Ministerio de Trabajo y Economía Social es la Autoridad de Gestión del Programa FSE+ de Educación y Formación, Empleo y Economía Social.
- La **Cámara de España** es la entidad promotora del programa y, tras la firma del Acuerdo de Atribución de Funciones de fecha 16 de mayo de 2023 suscrito con la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo, es Organismo Intermedio (en adelante OI), del Programa FSE+ de Educación y Formación, Empleo y Economía Social. Es el órgano de representación, relación y coordinación de las Cámaras participantes en el programa (de esta forma, la Cámara de España ejecutará las acciones transversales: seguimiento, coordinación y control).
- **Cámaras de Comercio participantes:** son órganos de ejecución directa en los territorios de intervención, y órganos de coordinación de las actuaciones en su demarcación cameral, por lo que serán las responsables de ejecutar las acciones directas del programa que se detallan en el presente Manual.
- En el Programa es posible que también participen **Instituciones Públicas (nacionales, regionales o locales)** que podrán aportar el porcentaje correspondiente a la cofinanciación pública nacional para la ejecución del mismo. Conforme a lo dispuesto del Programa FSE+ de Educación y Formación, Empleo y Economía Social, la cofinanciación pública nacional en ningún caso puede provenir de fondos de origen europeo, comprometiéndose a ello dichas Instituciones en los acuerdos que suscriban al efecto con las Cámaras o con la Cámara de España, en su caso.

4.2) Actividades asumidas por cada entidad cameral

En función de la arquitectura institucional del Programa, así como del contenido de los Convenios – DECA firmados entre la Cámara de España y las Cámaras participantes, las funciones y responsabilidades asumidas por cada una de las entidades camerales participantes son las siguientes:

Funciones de la Cámara de España

Es el órgano responsable del control del Programa y de su justificación frente a la UAFSE. Por tanto, la Cámara de España se responsabiliza del control, la verificación y la justificación global de este y de la gestión directa de las acciones horizontales o transversales y de asistencia técnica.

A los efectos descritos, la Cámara de España será responsable de la ejecución directa de las siguientes acciones:

- Desarrollo de metodologías transversales y acciones horizontales del Programa.
- Dinamización y promoción global del Programa
- Firma de los convenios correspondientes para el desarrollo del Programa.
- Justificación económica y documental ante la institución u organismo cofinanciador, en su caso.
- Certificación financiera y justificación técnica del Programa ante la UAFSE.
- Acciones informativas y formativas dirigidas a responsables camerales implicados en el Programa.
- Recepción de la ayuda FSE y traslado a las Cámaras beneficiarias, en su caso.
- Dirección técnica, soporte y coordinación del Programa.

Funciones de las Cámaras

Las Cámaras, como entidades beneficiarias son responsables de la ejecución directa de las actuaciones en los territorios de su demarcación y de la gestión técnico-administrativa, por lo que deberán:

- Coordinar el Programa en el territorio de su demarcación.
- Desarrollar las **actividades de promoción y difusión** del Programa.
- Garantizar la parte de cofinanciación que le corresponda para el desarrollo y ejecución de las actuaciones, bien sea con fondos propios o con fondos de cualquier organismo siempre que no procedan de fondos europeos.
- Desarrollar las **acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Programa**.
- Acogerse a la metodología definida por la Cámara de España para el desarrollo y ejecución del Programa.

El técnico cameral informará y asesorará a las empresas en materia de Formación Profesional según la información recogida en el anexo 04. Ficha de asesoramiento y anexo 05. Ficha de idonea.

Como material de apoyo en el asesoramiento a empresas sobre la nueva ley de FP (Ley orgánica 3/2022 y Real Decreto 659/2023) y los contratos formativos, se incluyen los siguientes anexos:

- Anexo_04a_PPT_Contratos_Formativos_InfoEmpresas
- Anexo_04b_Ley_FP_curso_2024-2025_InfoEmpresas

Dichos anexos podrán ser facilitados a las empresas como documentación complementaria al asesoramiento.

El técnico cameral podrá ampliar la información del Anexo_04_PPT_Contratos_Formativos_InfoEmpresas y del Anexo_04b_Ley_FP_curso_2024-2025_InfoEmpresas en el Anexo_04c_Interno_Material_Técnicos.

- Realizar la **justificación técnica y financiera ante la Cámara de España, de conformidad con lo establecido en la metodología del Programa.**

Para el desarrollo de las acciones propias de la ejecución del Programa las Cámaras asumen, además, los siguientes compromisos específicos:

- Poner a disposición del Programa aquellos espacios físicos o virtuales (sean estos de su propia infraestructura o utilizados bajo cualquier otro título) que, con vocación de regularidad o con carácter eventual, se precisen para el desarrollo de las actividades que lo integran, señalizándolos con el logotipo de los organismos cofinanciadores y, en su caso, con las señas de identificación de aquel.
- Aportar los recursos técnicos y materiales disponibles en la Cámara que, por su naturaleza, puedan ser integrados en el desarrollo de las actividades propias del Programa (Por ejemplo: instrumentos técnicos, documentación, servicios propios relacionados con la gestión, prensa, información jurídica, estudios, etc.), y que permitan mejorar la calidad de los servicios desarrollados.
- **Designar a una persona con cualificación técnica suficiente de la Cámara como responsable del Programa** y que será además el interlocutor con la Cámara de España. La comunicación del personal asociado al Programa se hará mediante el envío a la Cámara de España del “Anexo 01. Certificado de designación personal”, si bien tendrá que aprobarse su perfil en el marco del proceso de manifestación de interés al que se refiere el apartado 5 del presente Manual.
- De producirse cualquier cambio en el personal dedicado al Programa y/o en la figura de interlocutor se comunicará lo antes posible a través de correo electrónico la Unidad de Gestión en la Cámara de España.
- Facilitar la asistencia del personal dedicado al Programa a las acciones informativas y formativas organizadas por la Cámara de España.
- **Recoger y sistematizar toda la información derivada de la gestión del Programa. Para un adecuado seguimiento y revisión de la ejecución del Programa la Unidad de Gestión (órgano responsable del control del Programa) realizará un análisis de la calidad de los asesoramientos. La Cámara introducirá, de forma trimestral los resultados de los asesoramientos a empresas**

(anexo 04. Ficha de asesoramiento y anexo 05. Ficha empresa idónea) en la plataforma de gestión de expedientes del programa (<https://expedientes.camaras.es/login>). Esto incluye:

- Introducir los datos solicitados en la plataforma la información relativa al anexo 04. Ficha de asesoramiento y anexo 05. Ficha empresa idónea de las empresas asesoradas por la Cámara.
- Adjuntar los anexos 04. Ficha de asesoramiento, anexos 05. Ficha empresa idónea y anexo 05 a. Seguimiento ficha empresa idónea, cumplimentados y firmados como justificación del asesoramiento realizado.
- Informar del estado de la empresa: asesorada o idónea.
- Garantizar la parte de cofinanciación y prefinanciación que le corresponda.
- Suministrar regularmente a la Cámara de España información relativa a la gestión administrativa según los términos establecidos en el presente manual.
- Justificar los gastos realizados por la Cámara e imputables al Programa en los términos recogidos en el presente manual.
- Mantener informadas a las unidades de contacto externo de la Cámara sobre el Programa y las personas directamente implicadas en el mismo.
- Hacer llegar información sobre el Programa a todos los puntos de atención de la Cámara para lograr llegar al máximo número posible de destinatarios/as.
- Cumplir lo dispuesto en el Reglamento (UE) nº 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Las Cámaras informarán a los interesados en los términos previstos en el artículo 13 del citado Reglamento, de acuerdo con lo establecido en el apartado 10 del presente Manual.
- Cumplir con la normativa comunitaria y nacional aplicable en la gestión de programas cofinanciados con FSE. Asimismo, en la ejecución de las operaciones se garantizará el cumplimiento de los principios de publicidad, igualdad de trato, transparencia, objetividad, libre concurrencia, igualdad y no discriminación.

5. Funcionamiento del Programa

5.1) Selección de las Cámaras participantes

El proceso de selección de beneficiarios es articulado por Cámara de España, en tanto Organismo Intermedio del Programa FSE+ de Educación y Formación, Empleo y Economía Social, de acuerdo con lo dispuesto en los sistemas de gestión y control aprobados por la Autoridad de Gestión.

La Cámara de España realiza una convocatoria de expresiones de interés de participación de proyectos dirigida a entidades de la red cameral, que es objeto de publicación en la sede electrónica de la Cámara de España (<https://sede.camara.es/>). Las Cámaras de Comercio que concurren a la referida convocatoria, deberán presentar la siguiente documentación, sin perjuicio de aportar aquella documentación adicional que pueda establecerse en la misma:

- Solicitud de participación para el Programa FP Pyme.
- Declaración jurada del representante legal de la Cámara de Comercio
- CV del técnico designado
- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o, en su caso, declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
- Certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social o, en su defecto, declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

Una vez publicada la citada Manifestación de Interés, las Cámaras de Comercio interesadas en participar presentan la correspondiente solicitud.

Transcurrido el plazo para presentar solicitudes, desde el Área de Empleo, Formación y Emprendimiento de la Cámara de España se evalúa la documentación presentada, solicitando las subsanaciones que estime pertinentes, en cuyo caso se da un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en el que reciba la notificación para la presentación de las mismas.

Una vez se cuenta con el registro definitivo de solicitudes se emite un informe técnico en el que se recoge la evaluación de la documentación presentada, el cumplimiento de requisitos y el presupuesto aprobado para cada Cámara de Comercio. Este informe técnico que se denomina Informe de Evaluación y Propuesta de Resolución se eleva a la Dirección de Área para que sea ésta quien emita Resolución favorable o negativa conforme a la evaluación de la documentación presentada.

La Resolución favorable y/o negativa se notifica a las Cámaras de Comercio solicitantes por la misma vía que cursaron solicitud (Sede electrónica)

Asimismo, la incorporación efectiva de las Cámaras de Comercio se produce posteriormente con la firma del Documento por el que se Establecen las Condiciones de la Ayuda (DECA), en el que se incluyen las condiciones económicas y particulares de participación, incluyendo presupuesto, indicadores y obligaciones que se derivan de su participación en el Programa.

En el caso de que una Cámara beneficiaria requiriera reducir el importe concedido en la resolución de concesión de forma previa a la firma del DECA, tendrá que cursar una solicitud formal de modificación del importe concedido. Una vez recibida por la Unidad de Gestión dicha solicitud, esta será objeto de evaluación y en su caso, de aprobación, tras lo que se modificará la resolución inicial para recoger el importe que finalmente quedará plasmado en el DECA. En caso de ser denegada, la Unidad de Gestión emitirá la correspondiente comunicación formal, motivando la denegación.

En caso de que una Cámara beneficiaria, habiendo firmado el DECA, desee renunciar a participar en el programa, tendrá que remitir una comunicación formal firmada por el representante legal de la Cámara a la Unidad de Gestión informando de dicha circunstancia. Una vez recibida dicha comunicación, la Unidad de Gestión procederá a gestionar, en su caso, la revocación de la ayuda previamente concedida comunicándolo a través de correo electrónico, permitiendo así un adecuado seguimiento de la pista de auditoría.

5.2) Selección del personal técnico responsable

La Cámara designará a la persona que ha de prestar sus servicios para el desarrollo del Programa, asumiendo la ejecución de los trabajos para la consecución de los indicadores asignados.

El procedimiento de designación del personal responsable del programa FP Pyme es el siguiente:

- **Designación de responsable de Gabinete FP Pyme:** en el proceso de Manifestación de Interés, la Cámara aportará el CV de la persona de la Cámara designada para la gestión de las actividades del programa.

Los requisitos que ha de cumplir la persona elegida son los siguientes:

- Que sea personal de Cámara con contrato laboral formalizado.
- Experiencia de un año en asesoramiento empresarial, acreditada por la Cámara.

Únicamente será posible la imputación de un responsable por programa, salvo en determinadas excepciones debidamente justificadas, que tendrán que ser aprobadas previamente por la Unidad de Gestión POEFE.

Por otra parte, para la correcta ejecución del Programa y el refuerzo de la capacitación de los recursos humanos encargados de ejecutar el mismo, se ponen a disposición de las Cámaras herramientas de consulta y asesoramiento.

- **Valoración y aprobación de la Unidad de Gestión de la Cámara de España.** La unidad de Gestión valorará el CV del técnico aportado, solicitando aclaraciones/subsanaciones en caso de que resulte necesario.
- **Designación formal de la Cámara de Comercio de la persona aprobada por la Unidad de Gestión como responsable del Programa.** Una vez firmado el correspondiente Convenio – DECA, la Cámara enviará el **“Anexo 01. Certificado de designación personal”** debidamente **cumplimentado y firmado** por la persona responsable al programa de la persona designada. Junto a la designación responsable se deberá aportar el **“Anexo 07. Declaración Conflicto de Interés”**, debidamente cumplimentado y firmado.

El certificado de Designación de Personal tiene carácter individual y único por trabajador y se referirá al año natural, con independencia del número de programas de la Cámara de España a que se impute y el periodo de ejecución previsto para el mismo; es decir, debe consignarse en el certificado la dedicación a todos los programas de CCE. En consecuencia, será necesaria la

coordinación entre los diversos gestores de programas de la Cámara a efectos de reflejar correctamente todos los programas para los que dicha persona sea designada.

Actualización del certificado: el certificado deberá ser actualizado tanto en caso de nuevas designaciones a otros programas no reflejados en el mismo, como en caso de variación de las circunstancias que determinasen los porcentajes de la dedicación consignados. La actualización deberá ser notificada a los gestores de los programas a que dicho trabajador está signado.

Ejemplo: nueva designación a otro programa: cuando un trabajador sea designado en un programa “A” en un momento determinado, deberá aportarse el certificado de Designación a la Unidad de Gestión conforme a lo establecido en el MOB de dicho programa. En caso de que dicho trabajador sea designado con posterioridad para otro programa “B”, deberá actualizar la designación comunicándolo al gestor de ambos programas.

El certificado deberá explicar de manera concisa y clara cómo se han determinado los porcentajes que se han asignado a los trabajadores.

- Si un trabajador se dedica en exclusiva al proyecto u operación, bastará simplemente con indicar que el 100% de la jornada de trabajo queda afectada a las tareas del proyecto/programa que corresponda, especificándose en qué consisten dichas tareas.
- En el caso de que el tiempo de trabajo afectado no fuera el 100% a un proyecto/programa, habrá que indicar cómo se ha calculado el porcentaje fijado. Para ello pueden utilizarse datos históricos, sumatorios de horas por tareas, etc. No tiene por qué establecerse un método netamente matemático; será suficiente con que el reparto de tiempo sea ajustado y razonable.

En el caso de que la designación de una **persona al 100% a un programa (DECA)**, cabe indicar lo siguiente:

- Para la acreditación del tiempo de trabajo de dicha persona **será suficiente con la aportación del certificado de designación personal** sin perjuicio de que la Cámara realice sus controles horarios pudiendo utilizar al efecto la herramienta que acompaña este MOB o herramientas propias de su gestión de personal.
- Para la acreditación de la realidad del servicio se deberán aportar las evidencias que se encuentran indicadas en el programa (memorias, informes...).
- La justificación económica del gasto de personal en el caso del Proyecto A se realizará como hasta ahora aportando la documentación justificativa.

5.3) Capacitación de personal responsable del Programa

La Cámara de España formará a los responsables del programa FP Pyme para garantizar que disponen de los conocimientos necesarios y para capacitar a los técnicos designados en la metodología del Programa. De esta manera, se pondrán a disposición del técnico responsable las siguientes herramientas:

- Jornada de lanzamiento en la que se establecen las características básicas de la ejecución de los programas, así como se refuerzan aspectos relevantes de la gestión de programas cofinanciados por el FSE (p.ej.: riesgo y fraude, herramientas de justificación, comunicación y publicidad, etc.).
- Jornadas de capacitación: Nueva ley de Formación Profesional e información sobre los Contratos Formativos.
- Atención personalizada a través del correo electrónico (soportepoefe@camara.es) o teléfono.
- Resolución de dudas a través de la UAC.
- Envío de comunicaciones por parte de la Unidad de Gestión del Programa.

La persona que se designa formalmente será la que tenga que participar en la capacitación prevista por la Cámara de España.

5.4) Descripción y desarrollo de las actividades del Programa

El **objetivo básico** del programa FP Pyme es fortalecer la calidad y la extensión del sistema de Formación Profesional Dual en España mediante la promoción, asesoramiento y apoyo de las empresas participantes en el mismo. Para ello, el Gabinete del Programa FP Pyme desarrollará las siguientes actividades dirigidas al participante de esta actuación:

- Realizar anualmente un **programa de actividades, jornadas de información, difusión y animación** de la formación Profesional Dual en España y su implicación para la empresa.
- Diseñar y realizar **trabajos de prospección, identificación y selección de empresas** para participar en Formación Profesional. Para dichas acciones se empleará el “**Anexo 04. Ficha de asesoramiento**” y “**Anexo 05. Ficha empresas idóneas**”.

Estos anexos recogen la información relativa al asesoramiento e idoneidad realizado a las empresas. En este sentido, estas fichas deberán utilizarse siempre y cuando se visite una empresa.

Estos documentos deben estar debidamente cumplimentados¹ y firmados por la empresa, tanto en la fase de asesoramiento como en la fase de idoneidad.

Los datos obtenidos deberán ser incluidos en el Gestor de Expedientes, la aplicación del programa, siguiendo las indicaciones que contiene el Manual del gestor de expedientes.

- **Analizar las necesidades de formación** de las empresas interesadas en la Formación Profesional Dual, mediante entrevistas y contactos directos con cada una de ellas.

¹ No se considerará válidos aquellos anexos 04. Ficha de asesoramiento y anexos 05. Ficha de empresa idónea que estén cumplimentados de forma manual.

- **Identificar las competencias** que requieren los trabajadores y establecer la correspondencia con los ciclos formativos de Formación Profesional y Certificados Profesionales para adecuar el plan formativo de la empresa.
- **Registrar las empresas asesoradas e idóneas** para participar en la Formación Profesional Dual.
- Realizar un **seguimiento de la participación efectiva en el marco de la FP Dual de las empresas participantes en el programa**. El técnico cameral podrá realizar el seguimiento de las empresas idóneas tras promover el contacto inicial entre la empresa y centro educativo, pudiendo asistir el técnico de Cámara a dicho encuentro. En un segundo contacto se realizará el seguimiento, informando en el anexo 05 a. Seguimiento ficha idónea de los avances de la relación empresa y centro educativo en su participación como agente formativo.
- Colaborar con la empresa en las cuestiones informadas en el anexo 04. Ficha de asesoramiento y el anexo 05. Ficha empresa idónea.
- Acompañamiento y evaluación de resultados
- Identificar las mejores prácticas y retroalimentar el sistema.

De entre los servicios que el gabinete de FP Pyme debe desarrollar, destacan:

- **Trasladar la información del anexo 04. Ficha de asesoramiento y anexo 05. Ficha empresa idónea derivada de la gestión del programa** en la plataforma del Programa: <https://expedientes.camaras.es/>
- **Elaboración de un informe final** a la finalización del programa con los datos requeridos siguiendo el índice que recoge el Punto 8 del presente Manual.
- **Realización de dos actuaciones (jornada y/o taller) para la difusión de la Formación Profesional Dual para empresas de la demarcación.**
- Participación en las jornadas técnicas y/o formativas dirigidas a los técnicos del programa FP Pyme organizadas por la Cámara de España, con la finalidad de posibilitar un espacio de reflexión e intercambio de experiencias, así como una valoración del desarrollo del programa
- **Cumplimiento de la recogida y entrega de los Indicadores de Comunicación**, según lo establecido en el apartado 9 del presente manual.
- Señalización de los locales de la Cámara de Comercio con la identidad gráfica del programa.
- Distribución del material de difusión.
- **Mantenimiento de una comunicación periódica con la Unidad de Gestión de la Cámara de España** sobre la marcha del programa y las necesidades que vayan surgiendo.

6. Gestión Financiera

Al igual que sucede con el sistema de seguimiento y coordinación técnica, las características del programa FP Pyme requieren de un modelo de corresponsabilidad y gestión a nivel financiero que garantice la adecuada ejecución del presupuesto asignado a cada una de las Cámaras, en un doble sentido:

- a) **Desde el punto de vista de la eficacia del Programa.** Los montantes financieros han de ser gastados de manera que se garantice la mayor rentabilidad, en términos de eficacia, de las inversiones realizadas.
- b) **En cuanto a las normas establecidas por la reglamentación comunitaria.** Al tratarse de un Programa cofinanciado por el FSE, los gastos incurridos en la ejecución de operaciones han de cumplir la normativa comunitaria y nacional en materia de financiación de gastos y sistemas de gestión y control de operaciones financiadas por los Fondos Estructurales.

Por este motivo, en el presente apartado se recogen un conjunto de pautas útiles y sencillas para que los responsables de la coordinación y contabilidad del Programa en las Cámaras orienten mejor su labor desde el punto de vista de la gestión financiera.

6.1) Descripción y desarrollo de las actividades del Programa

El aporte de la cofinanciación de la Unión Europea exige una serie de elementos de obligado cumplimiento por todas las entidades participantes en el Programa, de acuerdo con la normativa europea vigente respecto a la gestión del FSE. Estos elementos están referidos básicamente a:

- a) **Contabilidad separada.** Las entidades participantes deberán cumplir con las exigencias en materia de contabilidad para todas las transacciones relacionadas con cada operación, conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento (UE) 2021/1060.

De acuerdo con las recomendaciones realizadas por la IGAE (Autoridad de Auditoría) y la UAFSE (Autoridad de Gestión) en relación con el cumplimiento del requisito de contabilidad separada en el caso de utilización de costes simplificados para la justificación de ayudas reembolsables los beneficiarios deben cumplir los siguientes requisitos:

- *Ha de existir una codificación independiente para el Programa.*
- *En esta codificación independiente se registrarán los gastos y los ingresos generados en el marco de este.*
- *Los ingresos deben coincidir con los importes certificados a FSE.*

La contabilidad separada se garantizará teniendo una cuenta contable específica o una codificación analítica por centros de coste para cada Programa. En esta cuenta (contable o analítica) específica se registrarán todos los gastos declarados, incluyendo los costes de personal declarados. Asimismo, se registrará el ingreso a percibir correspondiente a la FSE.

En caso de imputación parcial de una factura o una nómina, se consignará en esta cuenta contable independiente, la parte proporcional imputada y declarada al Programa.

Con objeto de garantizar la pista de auditoría de los gastos y los ingresos, se identificará la operación del Programa en la que se declaran los gastos (nombre de la Acción concreta).

En cuanto a las cuentas de balance de cobros y pagos, se incluirá la información suficiente en la descripción del asiento, que permita identificar que corresponde con un pago o un cobro del Programa, y la operación concreta que se está financiando.

- b) Conservar los documentos originales o copias debidamente compulsadas o bien en soportes de datos comúnmente aceptados, en especial versiones electrónicas de documentos originales o documentos existentes únicamente en versión electrónica; justificativos de la actuación realizada y la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control. La disponibilidad de los documentos se ajustará a lo dispuesto en el artículo 82 del Reglamento (UE) 2021/1060 y se garantizará que se dispone de toda la documentación necesaria para contar con una pista de auditoría apropiada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 69.6 y Anexo XIII del citado Reglamento.
- c) Observar las normas sobre gastos subvencionables aplicables al Programa y las aprobadas en cumplimiento de lo establecido en los artículos 63 y 64 del Reglamento (UE) 2021/1060. Las Cámaras deberán respetar las directrices en materia de justificación de gastos que se contengan tanto en el Manual de Orientaciones Básicas del Programa como en los Reglamentos comunitarios relacionados con FSE+, así como en todos aquellos documentos que resulten de aplicación a FSE+.
- d) Utilizar el sistema de registro y almacenamiento de datos de cada operación propuesto por la Autoridad de Gestión o, en su caso, el Organismo Intermedio y garantizar que esos datos se recojan, registren y almacenen en dicho sistema y que los datos sobre indicadores exigidos por la normativa comunitaria se desglosan conforme a lo establecido en el Reglamento (UE) 2021/1057.

Los registros contables y los datos sobre ejecución deben incluir la información establecida en los Anexos VII, XII, XV y XVII del Reglamento (UE) 2021/1060.

- e) Aplicar las medidas de análisis del riesgo y prevención del fraude propuestas por la Autoridad de Gestión, o en su caso, el Organismo Intermedio, que correspondan en función de la operación ejecutada, en cumplimiento de lo dispuesto en la letra c) del artículo 74.1 del Reglamento (UE) 2021/1060.

En concreto, cumplir la normativa en materia de contratación pública, evitar la doble financiación, falsificaciones de documentos, así como la obligación de proporcionar información para detección de posibles conflictos de interés.

Por lo tanto, la Cámara asume estas obligaciones y asumirá la responsabilidad que pudiera derivarse de su actuación, debiendo informar de los casos o sospechas de fraude detectadas, a la mayor brevedad posible, y de las medidas que se apliquen para su corrección y persecución.

Asimismo, las Cámaras participantes asumen las siguientes obligaciones:

- a) Sujetarse al régimen de protección de datos en los términos que establece el presente convenio y el Manual de Orientaciones Básicas del Programa FP Pyme.

- b) Respetar las obligaciones contraídas por la Cámara de Comercio de España en el marco del FSE+ de Educación y Formación, Empleo y Economía Social; en los documentos metodológicos del Programa FP Pyme y en lo relativo al cumplimiento con la normativa europea en materia de programas cofinanciados con Fondos Estructurales.
- c) Contar con la capacidad administrativa, financiera y operativa adecuada para el desarrollo de las actuaciones encomendadas en el marco del Programa FP Pyme.
- d) Cumplir con la normativa en materia de elegibilidad junto con el resto de condicionantes asociados a que el gasto ejecutado pueda tener la consideración de elegible de acuerdo con lo establecido en el Manual de Orientaciones Básicas del programa FP Pyme.
- e) Informar en su caso de la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos en relación con la operación cofinanciada por el programa FP Pyme.
- f) Remitir a la Cámara de Comercio de España la información y documentación justificativa necesaria para poder cumplir las obligaciones de certificación y justificación ante la Autoridad de Gestión del FSE+.
- g) Ejecutar las operaciones de acuerdo con lo establecido en el Manual de Orientaciones Básicas del programa FP Pyme, de conformidad con los Criterios de Selección de Operaciones.
- h) A efectos de la selección de operaciones, aplicar procedimientos que se adecúen a los principios establecidos en el artículo 73 y en el Anexo XVI y XVII, en lo que corresponda, del Reglamento (UE) 2021/1060.
- i) Asegurarse de que los gastos declarados son conformes con las normas aplicables sobre ayudas de Estado y que no existe doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales, así como con otros períodos de programación de Fondo Social Europeo.
- j) Cumplir con los requisitos que en materia de igualdad de oportunidades, medio ambiente e innovación social se establezcan la normativa comunitaria y cualesquiera otras normas comunitarias o nacionales.
- k) Acreditar ante la Autoridad de Gestión o, en su caso, el Organismo Intermedio la realización de la actividad y facilitar las comprobaciones encaminadas a garantizar la correcta realización del proyecto o acción objeto de la ayuda, aportando al efecto cuanta documentación le fuera requerida en su procedimiento de verificación tanto administrativa como sobre el terreno que se lleve a cabo.

Las referidas verificaciones se llevarán a cabo al objeto de comprobar, entre otros aspectos, que:

- i. Se ha realizado la entrega de bienes o la prestación de los servicios objeto de cofinanciación.
- ii. La declaración del gasto se ajusta a las modalidades de ayuda contempladas en el capítulo II del Título V del Reglamento (UE) 2021/1060.
- iii. El gasto declarado en relación con dichas operaciones cumple con las normas

europas y nacionales aplicables en la materia y, en especial, las relativas a subvencionabilidad de los gastos, medio ambiente e igualdad de oportunidades y contratación pública, y cumple con el Programa FSE+ así como con las condiciones para el apoyo de la operación.

- iv. El gasto declarado ha sido efectivamente pagado.
- v. Las solicitudes de reembolso presentadas son correctas.
- vi. No se produce doble financiación del gasto declarado con otros regímenes comunitarios o nacionales ni con otros periodos de programación.

Dichas verificaciones incluirán verificaciones administrativas de las solicitudes de reembolso de conformidad con la intensidad derivada de la aplicación del procedimiento definido por la Autoridad de Gestión para la evaluación del riesgo según el artículo 74.2 del Reglamento (UE) 2021/1060; así como verificaciones sobre el terreno (“in situ”) de operaciones concretas.

- l) Someterse a las actuaciones de comprobación y control que, en relación con el programa FP Pyme efectúe el órgano designado para verificar su realización o la Cámara de España, así como a las que corresponda efectuar a la Intervención General de la Administración del Estado o sus Intervenciones Delegadas, el Tribunal de Cuentas, los órganos de control de la Comisión Europea y cualquier otro órgano competente, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable a la gestión de las ayudas cofinanciadas con fondos comunitarios, aportando para ello cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- m) Ser conocedoras de que la actuación está cofinanciada con fondos europeos y comprometerse a indicarlo así siempre que deba hacer referencia a la misma, frente a terceros o a la propia ciudadanía. Por la importancia que tienen este tipo de ayudas para la empresa, deberá valorar muy positivamente la contribución del FSE+.
- n) Colaborar con la Autoridad de Gestión o, en su caso, el Organismo Intermedio, en la elaboración de los informes de ejecución anual y final correspondientes.
- o) Garantizar que se dispondrá de datos de los destinatarios últimos de las actuaciones a nivel de microdato, así como que se podrá realizar un adecuado seguimiento del cumplimiento de los indicadores previstos en el artículo 17 y en el Anexo I del Reglamento (UE) 2021/1057.
- p) Registrar la información relativa a todas las actuaciones y a cada una de las personas sobre las que se ha actuado en el repositorio común que, a tal efecto, la Autoridad de Gestión o, en su caso, el Organismo Intermedio pondrá a disposición de los beneficiarios, en la forma que en cada momento señale dicha Autoridad, con el fin de poder medir el resultado real de las actuaciones y su impacto. En el cumplimiento de esta obligación deberá respetarse en todo caso lo previsto en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD) y demás normativa de protección de datos de carácter personal que resulte aplicable.

q) Cumplir la normativa comunitaria y nacional aplicable en materia de fondos comunitarios.

6.2) Circuito entre las entidades participantes

Como ya se ha señalado en apartado 3.1, el **órgano responsable del control del Programa y de su justificación frente a la UAFSE es la Cámara de España**. Ello significa que se responsabiliza del control, la verificación y la justificación global de éste.

A su vez, y mediante la firma de los correspondientes Convenios – DECA, las Cámaras, además de constituirse en entidades ejecutoras en los territorios, asumen la responsabilidad de gestionar y justificar frente a la Cámara de España la ejecución a nivel local de las actividades desarrolladas.

6.3) Distribución de la financiación

Para la anualidad de ejecución 2024, el coste máximo elegible para cada Cámara quedará fijado en el Convenio – DECA firmado entre la Cámara de España y cada Cámara participante.

Este coste se financiará con la ayuda de FSE, con el 69,64 % de tasa de ayuda.

Las Cámaras de Comercio participantes asumen la aportación de la cofinanciación nacional. Del mismo modo, las Cámaras de Comercio garantizan la disponibilidad de fondos suficientes para asumir la financiación del proyecto, así como la no existencia de otras ayudas procedentes de Fondos Comunitarios para financiar el Proyecto.

En el caso de que Cámara de España lograra un acuerdo de cofinanciación pública nacional, dicho acuerdo podría cofinanciar las actuaciones previstas en el presente Programa FP Pyme. En este supuesto, las Cámaras atenderán a lo previsto en los apartados específicos del Manual Básico de Orientaciones, en los cuales se establezcan los requisitos necesarios para la correcta ejecución y justificación de dichas actuaciones ante el organismo cofinanciador, en su caso.

Al tratarse de un programa cofinanciado por el FSE, el pago de los gastos incurridos por las Cámaras de comercio **serán prefinanciados hasta su posterior certificación frente a la UAFSE** y su posterior reembolso.

En este sentido, tanto la Cámara de España como las **Cámaras** participantes se harán responsables de la **cofinanciación y prefinanciación** de las actividades que estén a su cargo hasta la recepción del reembolso del FSE.

6.4) Indicadores de Realización y resultado

La Cámara, en calidad de beneficiario de los fondos y ejecutor de las operaciones de cuyos servicios son destinatarias las empresas de la demarcación, tendrá que cumplir con los indicadores de realización y resultados marcados en el convenio-DECA y notificados a la UAFSE y deberá informar a la Cámara de España sobre el nivel de logro de esos indicadores, registrando con carácter mensual esta información en el aplicativo del programa que serán necesarios para realizar la justificación de los gastos realizados para ser declarados en las solicitudes de reembolso.

Se han diferenciado 5 tipos de Cámaras atendiendo al número de empresas (por domicilio de la actividad) de la demarcación cameral. En función del tipo de Cámara se han marcado unos objetivos, que son los siguientes:

Tipo de Cámara	Indicadores de Realización: EMPRESAS ASESORADAS	Indicadores de Resultado: EMPRESAS IDÓNEAS
Cámaras A	100	30
Cámaras B	81	24
Cámaras C	61	18
Cámaras D	39	12
Cámaras E	30	9

Tipo de Cámara	Cámara
Cámaras A	Alicante, Barcelona, Madrid, Málaga, Sevilla y Valencia
Cámaras B	A Coruña, Álava, Almería, Badajoz, Bilbao, Castellón, Córdoba, Girona, Gran Canaria, Granada, Guipúzcoa, Mallorca, Murcia, Navarra, Oviedo, Santa Cruz de Tenerife, Toledo, Zaragoza
Cámaras C	Albacete, Burgos, Cáceres, Cádiz, Cantabria, Ciudad Real, Gijón, Huelva, Jaén, La Rioja, León, Lleida, Ourense, Pontevedra, Vigo y Vilagarcía de Arousa, Sabadell, Salamanca, Santiago de Compostela, Tarragona, Terrassa, Valladolid
Cámaras D	Ávila, Campo de Gibraltar, Cartagena, Cuenca, Guadalajara, Huesca, Ibiza y Formentera, Jerez de la Frontera, Lanzarote, Manresa, Palencia, Reus, Segovia, Teruel, Tortosa, Zamora
Cámaras E	Alcoy, Andújar, Arévalo, Astorga, Avilés, Ayamonte, Béjar, Briviesca, Ceuta, Fuerteventura, Linares, Lorca, Menorca, Miranda de Ebro, Motril, Orihuela, Palamós, Sant Feliu de Guixols, Soria, Tárrega, Torrelavega, Tui, Valls

6.5) Determinación del coste elegible

El cálculo de las cantidades a declarar se efectuará multiplicando el número de horas imputadas por la persona designada en el marco del programa FP Pyme por la Cámara de Comercio beneficiaria por el baremo estándar de coste unitario determinado para el coste/hora de los técnicos de Cámara en el marco de FSE+ 2021-2027.

De este modo, el coste máximo de la operación tendrá el siguiente alcance:

Horas de Dedicación	Coste/Hora FSE	Coste / hora incluyendo Otros Costes (40%)	Coste máximo actuación
Hasta 1720 horas declaradas en parte horario	27,47 €/Hora	38,46 €/Hora	1720 horas * 38,46 € = 66.151,20 €

La presente fórmula atiende a lo establecido en el art. 53.3 del Reglamento (UE) 2021/1060, que establece que los importes correspondientes a las subvenciones podrán establecerse mediante costes unitarios basados en un método de cálculo justo, equitativo y verificable a partir de los datos históricos verificados de beneficiarios concretos, y el art. 56 que permite utilizar un tipo fijo de hasta el 40 % de los costes directos de personal subvencionables cuando en una operación existen costes subvencionables distintos a los de personal.

En este caso, estos costes distintos se articulan a partir de la ejecución de acciones por parte del personal designado destinadas a realizar las acciones determinadas en la metodología del programa, entre ellos:

- *Publicidad y Materiales de difusión*
- *Organización de jornadas, cursos y talleres*
- *Desplazamientos de técnicos designados*

La Cámara se compromete a la consecución de los objetivos marcados en el Convenio – DECA. En caso de incumplimiento de los objetivos del Programa, se llevará a cabo una minoración sobre el coste salarial del técnico imputado al programa que esté debidamente justificado y aprobado por auditoría. Para calcular la penalización se tendrá en cuenta el indicador de realización del programa (empresas asesoradas) y el porcentaje de cumplimiento en función de los criterios a continuación detallados:

% Cumplimiento alcanzado (empresas asesoradas)	% Penalización sobre salario justificado
Menor que 14,99%	100%
Mayor o igual que 15% hasta 29,99%	25%
Mayor o igual que 30% hasta 44,99%	20%
Mayor o igual que 45% hasta 59,99%	15%
Mayor o igual que 60% hasta 74,99%	10%
Mayor o igual que 75% hasta 100%	0%

El porcentaje de cumplimiento se realizará sobre el número de empresas asesoradas (indicador de realización).

En 2024 será obligatorio realizar dos actuaciones (a elegir entre jornada y/o taller):

- Jornadas: jornada de sensibilización y difusión a las empresas de las demarcaciones camerales. Estas jornadas tendrán como objetivo comunicar las ventajas que ofrece el programa a los posibles participantes, así como tratar temáticas de interés que se hayan detectado en la demarcación.
- Talleres: se deberá organizar un taller que tenga por objetivo propiciar el encuentro entre los diferentes participantes (empresas, centros educativos, alumnos o demás agentes del sistema) con el objetivo de crear un debate enriquecedor desde diferentes puntos de vista, y a partir de

temas o ponencias que aporten reflexiones, resolución de dudas y conocimientos adicionales, para concluir con propuestas concretas y útiles para los participantes del taller.

El taller permitirá, igualmente, compartir experiencias y sacar conclusiones de la propia experiencia de los participantes, creando una dinámica que sirva como punto de conexión entre los mismos.

Los requisitos a la hora de realizar estas dos actuaciones anuales son:

- Deben realizarse dentro de la demarcación territorial de la Cámara.
- Las acciones tendrán que estar destinadas principalmente a empresas.
- Las temáticas de estas acciones estarán enfocadas a desarrollar los objetivos propios del Programa y de fomento de la formación profesional dual, lo que puede aprovecharse para informar sobre las novedades de la normativa legal vigente y el contenido de los contratos formativos dentro de la FP Dual.
- Su duración será establecida a partir de 1 hora y media.
- Formaciones dirigidas a un número mínimo de 10 participantes.
- Una semana antes de su realización, la Cámara deberá enviar a la Unidad de Gestión del Programa el Anexo 06 referente a estas actividades, para su previa autorización.

En caso de que no se realicen estas actuaciones (jornada o taller) se aplicará una minoración sobre el **gasto elegible aprobado por auditoría del salario del técnico** en función del incumplimiento, esto es:

- 5% - En caso de no realizar una actuación
- 10% - En caso de no realizar las dos actuaciones

El periodo durante el que podrán realizarse las actuaciones previstas será del 1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024.

En la anualidad 2024 se prorroga la adaptación del formato de dichas actuaciones a un formato online.

La Cámara enviará a la Cámara de España una propuesta de las actuaciones a realizar (jornada y/o taller) con indicación de título, objetivos, programa, fecha de realización, y otros datos solicitados en el documento para el conocimiento y aprobación de la Unidad de Gestión. Toda la documentación relativa a las jornadas y talleres, y su posterior justificación ante la Unidad de Gestión del Programa, se encuentran recogidas en el “Anexo 06. Documentación jornadas y taller” y en el “Anexo 08. Instrucciones actuaciones online”.

Todos los materiales y publicidad que se elaboren (carpetas, bolígrafos, trípticos, anuncios en prensa...) deberán contener los logos del Fondo Social Europeo, Cámara de España y Cámara.

6.6) Gastos elegibles y justificación financiera

Descripción de los gastos elegibles en el Programa

Todos los gastos de la anualidad 2024 imputados al Programa serán devengados en el período reflejado en el Convenio – DECA de cada Cámara. Los gastos elegibles o subvencionables para las Cámaras se agrupan del siguiente modo:

- Horas de dedicación del responsable del Programa. Para ello, además del “Anexo_01_Certificado_Designación_Personal”, la Cámara deberá aportar el parte horario que refleje la dedicación del técnico designado a través del “Anexo_03_Modelo_parte_horario”.

No serán elegibles los costes de personal de alta dirección, tales como Presidencia, Secretaria General y Dirección General salvo en los casos en los que haya autorización por escrito de la Unidad de Gestión del Programa, tras una petición razonada. En todo caso, la dedicación temporal será real, razonable y justificada.

Este importe dará cobertura a las actuaciones que debe realizar el gabinete, y por tanto a los siguientes costes:

- Gastos Salariales**
- Publicidad: gastos asociados a la publicidad elaborada por la Cámara para la difusión genérica del Programa.** Deberá contener necesariamente los logos del FSE, Cámara de España y Cámaras.
- Gastos de las actuaciones (jornadas y/o talleres) del programa – obligatorio realizar al menos dos actuaciones al año-.** En caso de que lo haga el personal interno de la Cámara habrá que solicitar a la Unidad de Gestión del Programa en la Cámara de España la autorización como ponente del mismo.
- Materiales y publicidad:** gastos de elaboración de material fungible para la realización de los talleres y jornadas, como por ejemplo carpeta con bloc de notas, bolígrafo, etc. Este material deberá contener necesariamente los logos del FSE, Cámara de España y Cámaras.

6.7) Documentación Justificativa

A continuación, se describe la documentación justificativa exigida para justificar los gastos del programa:

Todos los gastos de la anualidad 2024 imputados al Programa serán devengados en el período reflejado en el Convenio – DECA de cada Cámara. Los gastos elegibles o subvencionables para las Cámaras se agrupan del siguiente modo:

Proyecto A - Gabinete

- Horas de dedicación del responsable del Programa. Para ello, además del “Anexo_01_Certificado_Designación_Personal”, la Cámara deberá aportar el parte horario que refleje la dedicación del técnico designado a través del “Anexo_03_Modelo_parte_horario”.

No serán elegibles los costes de personal de alta dirección, tales como Presidencia, Secretaria General y Dirección General salvo en los casos en los que haya autorización por escrito de la Unidad de Gestión del Programa, tras una petición razonada. En todo caso, la dedicación temporal será real, razonable y justificada.

Tipología gasto FSE	Documentación a presentar a la Cámara de España
Costes de Personal + 40% Otros Costes	- Anexo_01_Certificado_Designación_Personal - Anexo_03_Modelo_parte_horario_2024
Además de los documentos citados, los gastos vinculados al personal llevarán acompañados la siguiente documentación: - Anexo_02_Declaración_Otras_Ayudas - Anexo 07 Declaración Conflicto de Interés - Informe FP Pyme 2024 - Evidencia de la realización de jornadas/talleres (Hoja de Firmas, Fichas Evaluación, Material Fotográfico) - Evidencias de materiales y publicidad realizados	

Se considera elegible, y por tanto subvencionable, exclusivamente las horas de dedicación de la persona responsable del gabinete que tendrá que figurar en el **“Anexo_1_Certificado de designación personal”** desde el inicio de las acciones o, en su caso, desde el momento en que se hubiera autorizado el cambio en la persona responsable del gabinete.

En caso de cualquier cambio, habrá que seguir el procedimiento indicado en el punto 5.2 del presente MOB.

6.8) Procedimiento de Justificación del Programa

El procedimiento de justificación de los gastos será el siguiente:

- La Cámara custodiará la documentación original generada en el marco de la operación definida en el presente manual por parte de Cámara de España, durante el plazo establecido en la normativa comunitaria de aplicación, esto es, el artículo 82 del Reglamento (UE) 2021/1060
- Una vez las Cámaras beneficiarias hayan aportado toda la documentación justificativa detallada en el correspondiente Manual de Orientaciones Básicas, los gastos serán debidamente auditados y sometidos a las verificaciones previstas en el artículo 74 del Reglamento (UE) N° 1060/2021, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021.
- En caso de que la declaración presente incidencias, éstas serán comunicadas a la Cámara a través de la plataforma de gestión y control y mediante aviso de disponibilidad en dicha plataforma de dicha información solicitando la documentación exigida para proceder a la subsanación de estas y el plazo de presentación, conforme al apartado c) de la Cláusula Novena del DECA.
- La Cámara mantendrá en su poder los originales correspondientes a toda la documentación justificativa del Programa, a efectos de acomodarse a los requerimientos exigidos por el Programa.
- Las Cámaras podrán presentar frente a la Cámara de España liquidaciones a la finalización del

periodo, aunque, en todo caso, antes de la fecha que se establezca en los convenios o adendas anuales que se suscriban entre las Cámaras y la Cámara de España.

6.9) Verificación de Operaciones

En su condición de Organismo Intermedio, corresponderá a la Cámara de España, por sí o a través de tercero, llevar a cabo las verificaciones de las operaciones al objeto de abordar los aspectos administrativo, financiero, técnico y físico de las operaciones, según corresponda; incluyendo los procedimientos para evitar la doble financiación del gasto con otros regímenes comunitarios o nacionales y con otros periodos de programación.

En concreto, tales verificaciones, que se realizarán de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de Atribución de Funciones suscrito entre la Cámara de España y la Autoridad de Gestión de la UAFSE el 16 de mayo de 2023, comprobarán que:

- Se ha realizado la entrega de bienes o la prestación de los servicios objeto de cofinanciación.
- La declaración del gasto se ajusta a las modalidades de ayuda contempladas en el capítulo II del Título V del Reglamento (UE) 2021/1060.
- El gasto declarado en relación con dichas operaciones cumple con las normas europeas y nacionales aplicables en la materia y, en especial, las relativas a subvencionabilidad de los gastos, medio ambiente e igualdad de oportunidades y contratación pública, y cumple con el Programa FSE+ así como con las condiciones para el apoyo de la operación.
- Las solicitudes de reembolso presentadas son correctas.
- No se produce doble financiación del gasto declarado con otros regímenes comunitarios o nacionales ni con otros periodos de programación.

Sin perjuicio de que las Cámaras de Comercio atiendan a las diferentes visitas sobre el terreno, la Cámara de España tendrá la potestad de coordinar y atender las visitas de control que los órganos nacionales y/o comunitarios con competencia en esa materia realicen a las Cámaras.

En caso de detección de irregularidades, incidencias o puntos de mejora (ya sea en los informes de control emitidos por los órganos nacionales y/o comunitarios competentes en la materia o en las verificaciones, revisiones, auditorías internas que, durante la ejecución del Programa, se efectúen sobre las operaciones correspondientes al ámbito de gestión cuya dirección compete a la Cámara de España), la Cámara de España emitirá las instrucciones correspondientes para su corrección, las cuales habrán de ser cumplidas por las Cámaras.

Por su parte, las Cámaras deberán facilitar la verificación de las operaciones ejecutadas por las beneficiarias del Programa y por las propias Cámaras atendiendo a la remisión de documentación en los plazos y formas que se establezcan y subsanando los errores materiales que se puedan haber cometido.

Igualmente facilitarán las tareas de comprobación in situ, asegurando la colaboración en las mismas, así como las de inspección por parte de los organismos competentes.

6.10) Plazo de Pago del Gasto Público al Beneficiario

De conformidad con lo establecido en el artículo 74.1 b) del Reglamento (UE) 2021/1060, la Cámara de España velará por que los beneficiarios reciban íntegramente el importe total del apoyo público debido lo antes posible y, como muy tarde, antes de que hayan transcurridos 80 días previstos en el citado artículo, siempre que exista disponibilidad.

La Cámara de España podrá interrumpir el plazo del pago en aquellos casos justificados, ya sea por no exigibilidad del importe de la solicitud del pago, por falta de documentación necesaria o porque se ha iniciado una investigación por una eventual irregularidad relacionada con el gasto.

Siguiendo lo establecido en el calendario de auditoría, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el cita artículo:

- Una vez cerrado el plazo para la justificación de los gastos a incluir en el proceso de certificación conforme se establezca en el calendario de verificación y certificación, se dará por cerrada la solicitud de reembolso a verificar (SRV) por parte del equipo de auditoría.
- La solicitud de reembolso a verificar es única por beneficiario y Programa y está compuesta por aquellos gastos cargados dentro del plazo establecido en el calendario de verificación y certificación con documentación completa a todos los niveles, quedando marcada en la aplicación C2127 con el correspondiente código de solicitud de reembolso.

En relación con el plazo de 80 días para el pago a beneficiarios previsto en el artículo 74 Reglamento (UE) 2021/1060: dicho plazo queda supeditado a la disponibilidad de financiación FSE por parte del Organismo Intermedio; en este caso, de la financiación procedente del pago de la certificación presentada. La detección y comunicación de incidencias vinculadas a posibles irregularidades del gasto por parte del equipo de auditoría generaran la interrupción del plazo de pago para el conjunto de la solicitud de reembolso del beneficiario. Dicho plazo se reiniciará una vez comprobada la regularidad del último gasto sometido a verificación y control previo a la certificación (informe de auditoría).

7. Riesgo y Fraude

Es relevante destacar todos los aspectos vinculados a la medición del riesgo y del riesgo del fraude, su evaluación y tratamiento, todo desde una perspectiva de tolerancia cero frente al fraude teniendo en cuenta, además, que unos sistemas de control robustos pueden reducir considerablemente el riesgo de fraude, aunque no pueden eliminarlo del todo.

En este contexto, la Cámara de España ha implementado **procedimientos y acciones eficaces para combatir el riesgo de fraude en la operativa de los programas ejecutados por la red de Cámaras de Comercio**, en concreto:

- Creación de un **Equipo de Riesgos de Cámara de España**, integrado por representantes de los Departamentos de Empleo, Formación y Emprendimiento, Financiero, Auditoría Interna y Jurídico, que lidera todas las actuaciones en esta materia.

- **Elaboración de Código Ético y Declaración Anti-fraude**, donde se remarcan los siguientes compromisos y principios de aplicación en el contexto de las actuaciones financiadas con fondos europeos.

Código de Conducta	Declaración Anti-fraude
Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable	Compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad.
Uso adecuado de los recursos públicos, conforme a la programación aprobada	
Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión	Velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.
Transparencia y buen uso de la información	
Trato imparcial y no discriminatorio a los beneficiarios	
Salvaguarda de la reputación del sistema cameral	Promoción dentro de la organización de una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección.

- **Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de interés por parte de todo el personal técnico involucrado en la gestión de los programas (Anexo 07).**
- **Autoevaluación del riesgo de fraude**, tanto en Cámara de España como en Cámara de Comercio Territorial, a través de la cumplimentación de la **matriz de riesgos de FSE**, que contempla las siguientes áreas temáticas en función de los distintos sistemas de gestión de las operaciones:
 - Riesgos asociados a la gestión mediante subvenciones.
 - **Riesgos asociados a la ejecución mediante gestión directa.**
 - Riesgos asociados a la ejecución mediante contratación pública.
- **Habilitación de un Buzón Antifraude** para que los ciudadanos, beneficiarios y demás entidades e instituciones puedan informar de posibles fraudes a través de manera nominativa o anónima.
<https://www.camara.es/la-camara-de-espana/gestion-de-programas-cofinanciados-por-el-feder-y-el-fse/formulario-de-prevencion-de-fraude>

7.1) Matrices de Riesgo ExPost

En relación al procedimiento a seguir para la autoevaluación del riesgo por parte de las Cámaras de Comercio, el “Instrumento de autoevaluación para la identificación y cobertura del Riesgo” (Matriz de Riesgos) se centra en la identificación de los riesgos potenciales con impacto significativo en la participación, selección y posterior certificación de gastos de las operaciones que pueden ser cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, así como en la definición de mecanismos (indicadores de riesgo, controles y acciones) que permiten su gestión, seguimiento y mitigación.

Las Cámaras beneficiarias cumplimentarán una matriz ex post por solicitud de reembolso, en relación con su respectivo método de gestión, y remitirá la matriz al Organismo Intermedio junto con la documentación justificativa de la solicitud de reembolso.

Una vez recibidas dichas matrices, el Organismo Intermedio recibe las matrices ex post cumplimentadas por los Beneficiarios y cumplimentará una matriz ex post por cada solicitud de reembolso, remitiéndoselo a la Autoridad de Gestión junto con sus respectivas matrices ex post cuando se presenten para su cofinanciación el conjunto de operaciones y proyectos. El Organismo Intermedio podrá presentar, de manera optativa, una matriz ex post que compendie, por método de gestión, los resultados de las matrices ex post para el conjunto de los expedientes de verificación que acompañan a la presentación de operaciones y proyectos.

7.2) Cumplimiento Matrices de Riesgo ExPost

La matriz ex post mide el grado de materialización de los riesgos de cada método de gestión utilizado por la entidad que la cumplimenta. La materialización equivale a la ocurrencia real de un determinado riesgo, es decir a si dicho riesgo se ha producido de forma efectiva durante la ejecución de las operaciones o proyectos objeto de la evaluación. La materialización de un riesgo deriva, a su vez, del grado de materialización de las banderas rojas que conforman el riesgo.

En cada pestaña relativa a un método de gestión: **“Subvenciones”, “Contratación.” o “Gestión Directa”,** la entidad deberá completar la columna relativa a la materialización de las banderas **“Materialización de la bandera”**. Para ello, para cada bandera, tendrá que seleccionar del desplegable el grado de materialización que puede ser “0”, “1” o “2” según las siguientes definiciones:

- **Grado de materialización “0”: la bandera roja no se ha materializado.** El hecho o hechos definitorios de la bandera roja no han ocurrido durante la ejecución de ningún proyecto u operación incluida en la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para la que se realiza la autoevaluación del riesgo. En este caso, a la bandera roja se le asignará una materialización “0”.
- **Grado de materialización “1”: la bandera se ha materializado parcialmente.** El hecho o hechos definitorios de la bandera han tenido lugar durante la ejecución de uno o varios (pero no todos) proyectos u operaciones incluidas en la solicitud de reembolso/ presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para la que se realiza la autoevaluación del riesgo. En este caso, a la bandera roja se le asignará una materialización de “1”.

- **Grado de materialización “2”:** la bandera se ha materializado totalmente. El hecho o hechos definitorios de la bandera han tenido lugar durante la ejecución de todos los proyectos u operaciones incluidas en la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos para la que se realiza la autoevaluación del riesgo. En este caso, a la bandera roja se le asignará una materialización de “2”.

NOTA: Debe señalarse el **grado de materialización de todas las banderas**. En caso contrario, la herramienta (matriz) no podrá realizar los cálculos pertinentes. No obstante, en el caso de que se materialicen banderas de tipo “excluyente” en un grado “2” (total), la entidad no podrá continuar con la solicitud de reembolso/presentación de operaciones y proyectos/declaración de operaciones y proyectos y, por tanto, no tendrá que continuar cumplimentando la matriz hasta que no se retire la operación/proyecto o gasto para el que se haya materializado dicha bandera.

7.3) Catálogo de Banderas Rojas

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

BANDERAS ROJAS EN LA GESTIÓN DE SUBVENCIONES

- No dar adecuada difusión a las convocatorias.
- No haber definido con claridad los requisitos de los beneficiarios.
- No respetar los plazos definidos para la presentación de solicitudes.
- Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes.
- Existencia de conflictos de interés en la evaluación y selección de los beneficiarios.
- Desviación del objeto de la subvención al no destinarse los fondos al fin por el que se conceden.
- Existencia de exceso de financiación para la misma operación.
- Manipulación del soporte documental en la justificación de la ayuda.
- Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del FSE.
- Existencia de Convocatorias con información incompleta que genere problemas en la conservación de la pista de auditoría.

BANDERAS ROJAS EN LOS COSTES DE PERSONAL

- Se siguen patrones distintivos de afectación de los gastos.
- Los costes cargados cambian de modo repentino y significativo.
- Los gastos cargados a proyectos/contratos en exceso o próximos a los límites máximos disminuyen.
- Existe un porcentaje desproporcionado de empleados cuyos costes se cargan indirectamente.

- Existe un número elevado de empleados reclasificados de directos a indirectos o viceversa.
- Las fichas horarias de las personas trabajadoras no están firmadas por ellos sin que exista justificación adecuada (movilidad laboral).
- Las horas y los euros reales siempre coinciden o casi coinciden con las cantidades presupuestadas.
- Al cargar los costes de cuentas sensibles se producen aumentos o disminuciones significativos.
- Existen incoherencias entre los costes de personal declarados y los productos generados (informes, talleres, jornadas, etc.).
- Existen incoherencias entre los gastos relativos al tiempo de trabajo del empleado y los gastos de viaje correspondientes.
- La información del parte horario es incoherente con la información recogida en la designación formal.

BANDERAS ROJAS EN LA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador.
- Posibles fraccionamientos de contratos en dos o más procedimientos con idénticos adjudicatarios evitando la utilización del procedimiento que hubiera aplicado considerando la cuantía total de los mismos.
- Quejas de otros licitadores.
- Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares.
- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables.
- La entidad adjudicadora define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

Licitaciones colusorias:

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado.
- Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada.
- Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento.

- El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores.
- Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.)
- Conexiones aparentes entre licitadores, p. Direcciones comunes, personal, números teléfono, etc.
- El contratista incluye subcontratistas en su oferta que compiten por el contrato principal.

Conflicto de intereses:

- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular.
- Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad.
- El empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta.
- El empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones.
- El empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado.

Manipulación de las ofertas presentadas:

- Quejas de los licitadores.
- Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación,
- Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción.
- Ofertas excluidas por errores.
- Licitador capacitado descartado por razones dudosas.
- El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

Fraccionamiento del gasto:

- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia;
- Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta.
- Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

Mezcla de contratos

- Facturas similares presentadas en diferentes empleos o contratos.
- El contratista factura más de un puesto de trabajo para el mismo período.

8. Elaboración de Informes

Sin perjuicio de la actualización de los datos mensuales antes de finalizar el periodo, cada **gabinete deberá recoger y sistematizar toda la información derivada de la actividad propia del Programa** y con ello realizar un informe final.

- **Actualización de datos:** A principios de cada mes, la unidad de gestión de la Cámara de España recogerá los datos para sacar los informes mensuales, con lo que antes del día 5 de cada mes deberán estar actualizados. Es importante recordar que cada empresa debe tener una **ficha cumplimentada y firmada** donde informe del tratamiento de datos personales en los términos previstos en el apartado 10 del presente Manual.

Será de obligado cumplimiento que a **31 de diciembre** del período de ejecución las Cámaras hayan actualizado los datos de ejecución del Programa.

- **Informe Final FP Pyme:** cada gabinete deberá recoger y sistematizar toda la información derivada de la actividad de asesoramiento y con ello realizar un informe final del año (asociado al período de ejecución), que será remitido a la Cámara de España vía email (soportepoefe@camara.es) con fecha **límite de entrega de 15 de enero de 2025**.

Los informes deberán estar fechados y firmados por la persona designada en el programa.

Deberán aportarse los datos obtenidos de la base de datos, gráficos explicativos y conclusiones de cada apartado. El informe ha de recoger al menos, los siguientes puntos:

A. Presentación:

- (Logos del Proyecto). FSE, Programa FP Pyme, Cámara de España y Cámara.
- (Título): Informe Programa FP Pyme 20XX
- (Autor): Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de XXXXX

B. Análisis de los datos

a. Introducción

- Con qué instituciones u organismos se mantienen relaciones.
- Datos sobre la situación económica laboral de su demarcación.
- Resumen retrospectivo del Proyecto en la Cámara.

1. Acciones realizadas. Actividades y resultados obtenidos en las siguientes áreas:

- **Comunicación**, que incluye las actividades encaminadas a la toma de conciencia, sensibilización, difusión e información sobre el valor de la Formación Profesional Dual en sus distintas vertientes.
- **Asesoramiento** a las empresas, que incluye las tareas de información o/y orientación personalizada adaptada a las peculiaridades de cada empresa.
- **Información y apoyo a tutores de empresa que incluye cualquier información necesaria para afrontar cualquiera de las tareas que deben realizar.**
- **Apoyo a la gestión de trámites** que debe realizar la empresa en su papel de agente formativo de la Formación Profesional Dual, que incluye el conjunto de trámites administrativos necesarios.
- **Potenciación de la relación entre los centros formativos** implicados y las empresas, tanto para realizar los programas formativos como para otras actividades de colaboración, tales como participación en encuentros con docentes o alumnos sobre competencias o habilidades de los alumnos.
- **Seguimiento**, que incluye las actividades de soporte y acompañamiento durante todo el proceso.
- **Evaluación** de las labores realizadas y de los resultados obtenidos por el programa.

2. Resultados básicos:

- Empresas asesoradas

De entre las empresas informadas cuantas han solicitado asesoramiento: Perfil mayoritario empresa:

- Por Tamaño
- Por Sector de actividad

- Empresas idóneas

De entre las asesoradas cuantas han resultado idóneas y criterio seguido

- Por tamaño
- Por Sectores de actividad

3. Otras actuaciones realizadas (Jornadas, talleres, cursos formativos, ...)

Para cada jornada o taller se ha de indicar:

- Temática elegida y fechas, estrategia de comunicación, a quien va dirigida y objetivo,
- Perfil y número de participantes,
- Perfil y número de ponentes,
- resultado y valoración de la jornada.

4. Impacto en la oferta formativa: Cualificaciones profesionales demandadas por las empresas

- Que cualificaciones están cubiertas por la oferta formativa existente en el territorio

- Que cualificaciones se necesitan y no están cubiertas
- Cuantos proyectos/convenios educativos se han concluido en la región por familia profesional

5. Impacto en el Empleo: contratos de formación y aprendizaje concluidos

-Cuantos contratos de formación y aprendizaje se han concluido en la región por familia profesional

C. Metodología de trabajo

D. Conclusión

9. Disposiciones en materia de Información y Publicidad

9.1) Utilización de los Logotipos

En todos los materiales de difusión de programas cofinanciados por el FSE deben figurar sus logotipos correspondientes.

Estos logotipos se utilizarán siempre sobre fondo blanco. Sólo para casos en los que sea imposible su utilización sobre fondo blanco, se rodeará el rectángulo del emblema con un borde blanco de grosor equivalente a un veinticincoavo de la altura del rectángulo.

Además de incluir estos logos habrá que hacer alusión a la cofinanciación de la Unión Europea en los diferentes documentos. (por ejemplo, en los textos de notas de prensa, libros de casos de éxito, vídeos, folletos, certificados, diplomas, carteles, hojas de firmas, etc.), utilizando el slogan **#EuropaSeSiente**

9.2) Información a la Ciudadanía (Páginas Web y Carteles)

Durante la realización de la operación, las Cámaras deben asumir la responsabilidad de informar al conjunto de la ciudadanía de la recepción de la cofinanciación, para lo cual, además de las acciones detalladas en este apartado, se recurrirá a las siguientes vías:

- Beneficiarios públicos (entidades de la Red Cameral):
Dispondrán en su página web de un apartado específico relativo a Fondos Estructurales. Dicho espacio contendrá, como mínimo, todas las convocatorias cofinanciadas con Fondos Estructurales y la información relevante en torno a las mismas.

Del mismo modo, todas las Cámaras de Comercio publicarán en sus páginas:

- Sus actuaciones de importancia estratégica.
- La frase: “la Cámara de Comercio de es beneficiaria del Fondo Social Europeo

- Los logotipos correspondientes
- Información sobre los diferentes programas cofinanciados

Asimismo, las Cámaras deberán colocar un cartel con información sobre el proyecto (de un tamaño mínimo A3), en el que mencionará la ayuda financiera de la Unión, en un lugar bien visible para el público, como p. ej. la entrada de su edificio. En estos carteles figurará la línea de logos y nombre del programa.

Además, las Cámaras colocarán en las fachadas de sus edificios una placa permanente de un tamaño mínimo A3 en las que figurarán los logos correspondientes.

9.3) Difusión

Las Cámaras elaborarán las notas de prensa y comunicados oficiales que sean precisos para dar a conocer la aprobación del P.O. y su desarrollo, así como la puesta en marcha y los logros obtenidos por las operaciones cofinanciadas por el FSE a través de este programa Operativo.

Cuando se produzcan hechos relevantes en la evolución del Programa se distribuirán a los medios de comunicación notas, dossiers o comunicados de prensa, de manera que los programas tengan una presencia en los medios y la ciudadanía se familiarice con los mismos.

Además, se dará difusión del logo y cofinanciación de todas las acciones descritas a través de:

- Páginas webs.
- Campañas publicitarias en los distintos medios de comunicación.
- Redes Sociales.
- Documentos y publicaciones.
- Actos públicos, cursos, seminarios, conferencias, etc.
- Material promocional, material divulgativo: vídeos, carpetas, trípticos, material de oficina, etc.
- Cartelería: posters, placas conmemorativas, roll ups, etc.
- Otros: certificados, hojas de firmas, etc.

En todas las actuaciones se velará porque se incorpore de manera adecuada la perspectiva de género, que garantice, entre otros, el uso de un lenguaje inclusivo, la no utilización de mensajes e imágenes discriminatorios, sexistas o contrarios a los principios, valores y derechos constitucionales.

9.4) Lista Pública de Operaciones

En este período de programación la reglamentación exige comunicar a los beneficiarios que van a aparecer en la lista pública de operaciones cofinanciadas. También es imprescindible que en todo momento estén bien informados de cuáles son sus obligaciones al gestionar las medidas que se van a ejecutar con los Fondos de este P.O.

Por otra parte, en las resoluciones o adjudicaciones de actuaciones que vayan a ser cofinanciadas se incluirán los párrafos siguientes (u otros de similar contenido):

- “Este proyecto se cofinancia por el Fondo Social Europeo (FSE)”
- “Esta resolución/adjudicación supone su aceptación a ser incluido en la lista pública que se recoge en el artículo 115, apartado 2 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 diciembre de 2013”.
- “Si finalmente es aceptada su propuesta va a aparecer en la lista pública prevista en el artículo 115, apartado 2 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 diciembre de 2013.”

9.5) Actuaciones de importancia estratégica

Para este periodo, la presentación de actuaciones de importancia estratégica va a ser el eje vertebrador de la estrategia de comunicación de los Fondos Europeos. Así, se deberán justificar estas buenas prácticas intentando que su montante global supere, al menos, el 50% del montante total asignado.

Los criterios para que una actuación sea elegida buena práctica son:

- Breve descripción de la Buena Práctica.
 - Gasto elegible y porcentaje de la cofinanciación.
1. **Que la actuación haya sido convenientemente difundida** entre los beneficiarios, beneficiarios potenciales y público en general. Elevada difusión entre los beneficiarios y el público en general. Se deberá presentar todo lo realizado para la comunicación de la citada actuación.
 2. **Que la actuación incorpore elementos innovadores.** Habrá que destacar el carácter innovador de la actuación, que puede estar vinculado a las metodologías, tecnologías o procesos, a los servicios facilitados y a las distintas herramientas empleadas para ponerla en marcha. También se considerará la innovación respecto al territorio o ámbito de ejecución y al público objetivo.
 3. **Adecuación de los resultados obtenidos a los objetivos establecidos.** Se han de destacar los principales objetivos, haciendo ver el valor añadido que supone el haber recibido Fondos Europeos, indicando si todos ellos se están cumpliendo y haciendo hincapié en qué tipo de actividades y resultados se pueden atribuir al proyecto. Impacto en términos físicos, cuantitativos, cualitativos e impacto en términos de crecimiento y empleo.
 4. **Contribución a la resolución de un problema o debilidad detectada en el ámbito territorial de ejecución.** Es preciso describir a qué problemática responde el proyecto presentado y cómo su puesta en marcha favorece el desarrollo del territorio y/o del público objetivo.
 5. **Alto grado de cobertura sobre la población a la que va dirigida.** Debe mencionarse el alcance, no solo sobre los beneficiarios directos, sino también sobre la población en general.

6. Consideración de los criterios horizontales de igualdad de oportunidades y no discriminación, así como responsabilidad social y sostenibilidad ambiental. Se debe indicar cómo se han aplicado estos criterios en la actuación correspondiente.

7. Sinergias con otras políticas o instrumentos de intervención pública. Se tendrá en cuenta si la actuación ha reforzado la actuación de otros Fondos (regionales, nacionales, europeos) y ha contribuido a potenciar los aspectos positivos de los mismos.

En este sentido, y para justificar el punto 1 (actuación convenientemente difundida) las Cámaras recopilarán y darán difusión a sus casos de éxito a través de publicaciones en sus páginas web, notas de prensa, vídeos, libros, etc. Estas acciones se justificarán en el apartado 2 de los indicadores de comunicación (difusión en medios).

9.6) Indicadores de Comunicación

Todas las acciones de comunicación y publicidad efectuadas dentro del Programa deben justificarse ante el Departamento de Comunicación y Marketing de la Cámara de España.

Los indicadores de comunicación se reportarán a través de la Aplicación de gestión de fondos comunitarios, donde se ha habilitado un módulo de indicadores I+P. Dicha aplicación permite subir todo tipo de documentos y evidencias de gasto.

El material para justificar será almacenado y custodiado por el responsable del programa en cada Cámara (para posibles auditorías). La carga de datos deberá tener una frecuencia mínima semestral. La carga de los datos relativos a logros que hayan tenido lugar en el primer semestre del año será posible entre el 1 de enero y el 31 de agosto de dicho año, mientras que la carga de los datos relativos a logros que hayan tenido lugar en el segundo semestre del año será posible entre el 1 de julio de dicho año y el 28 de febrero del año siguiente.

Se facilita a continuación una breve explicación de las acciones de comunicación y publicidad que deben ser justificadas y los datos concretos necesarios a aportar en cada caso:

9.6)1. Indicadores de realización:

Miden el producto obtenido directamente de la inversión, en este caso, número de entregables implementados en el ámbito de la comunicación. La lógica en la selección de los indicadores de realización va dirigida a asegurar que entre los tres se dé cabida a todas las posibles actividades de difusión que se lleven a cabo.

Indicadores de realización
CO01: Entradas publicadas en redes sociales
CO02: Actuaciones en medios
CO03: Eventos celebrados

9.6)2. Indicadores de resultado:

Miden el efecto de la intervención, en concreto, la cantidad de destinatarios a los que ha llegado cada una de las acciones de comunicación implementadas.

Indicadores de resultado
CR01: Receptores de entradas en redes sociales
CR02: Receptores de actuaciones en medios
CR03: Asistentes a eventos

- **CO01 Indicador de realización: Entradas publicadas en Redes Sociales:** Serán consideradas redes sociales a efectos de este indicador: Twitter, LinkedIn, Facebook, YouTube, e Instagram.

Para su contabilización, será imprescindible que la entrada ponga de manifiesto la (co)financiación de la UE, ya sea a través de un hashtag, el emblema europeo, o una referencia explícita en el texto a los fondos europeos o al programa que (co)financia, siendo posible también la combinación de varias opciones.

Se contabilizarán como entradas los mensajes enviados (p. ej. tuit), pero no los mensajes reenviados (p.ej. retuit) ni la reproducción en cuenta propia de entradas de otras cuentas.

En aquellos casos en que en una misma fecha se publiquen varias entradas que conformen un hilo argumental (p. ej. hilo de tuits o un mismo tuit en dos o más lenguas), se contabilizará el conjunto de entradas como una entrada única a efectos del indicador.

La carga de cada entrada deberá incluir un título conciso, la fecha de publicación de la entrada y su URL y se recomienda acompañarla de un documento (archivo de imagen o pdf) con una captura de pantalla de esta.

Será posible imputar un **coste nominal** a una entrada, cuando se haya incurrido en un coste necesario para la realización de esta.

En el caso de los perfiles institucionales en redes, será posible imputar un coste nominal a cada entrada, que se estimará como el cociente entre el coste semestral total asociado a la gestión del perfil donde se publica la entrada, y el número total de entradas de dicho perfil por semestre (incluyendo aquellas no relacionadas con fondos europeos).

Cuando la entrada incluya material de comunicación (videos, infografías, publicaciones, etc.), cuya realización haya corrido a cargo del beneficiario o del organismo involucrado en la gestión, se podrá imputar a la entrada un coste adicional, que se estimará como el cociente entre el coste de realización de dicho material y el número de redes o medios en que se haya publicado.

En el caso de los perfiles de altos cargos en redes, no será posible imputar coste alguno a una entrada, salvo cuando la entrada incluya material de comunicación (videos, infografías, publicaciones, etc.) no publicado por perfiles institucionales, en cuyo caso, se podrá imputar a la entrada el coste de realización de dicho material.

Siempre será posible imputar un coste nulo a una entrada.

- **CR01 Indicador de resultado Redes Sociales:** Receptores de entradas en RR.SS. Este indicador pretende servir de métrica del alcance de las entradas en redes sociales recogidas en el indicador CO01, esto es, que tengan por objeto informar sobre proyectos, logros o cualquier elemento relevante relacionado con el programa o programas, y que hayan sido publicadas por los perfiles institucionales de beneficiarios y organismos involucrados en la gestión y, en su caso, de los perfiles de altos cargos de los mismos, así como del posible perfil Europe Direct del centro relevante.

Su contabilización se realizará en base a las entradas en redes recogidas en el indicador CO01. El número de receptores de cada una de ellas se tratará de aproximar por la suma del número de reacciones e interacciones, likes, recomendar, comentarios, retuits, enviados, compartidos, guardados, y similares.

En caso de que la entrada en redes incluya material de comunicación respecto al que la red ofrezca una cuantificación del número de reproducciones o descargas, se podrá adicionar este número a la suma del número de reacciones e interacciones.

- **CO02 Indicador de realización: Actuaciones en Medios** Este indicador buscará contabilizar las actividades que implican difusión a través de medios de comunicación sobre proyectos, logros o cualquier elemento relevante relacionado con el programa o programas.

Por medios de comunicación se entiende, entre otros: radio, televisión, prensa, internet, publicaciones en papel, cartelería (cuya elaboración no responda a una obligación reglamentaria).

Los tipos de actuaciones en medios podrán ser, entre otros: noticias, entrevistas, reportajes, publirreportajes, anuncios, podcasts, cuñas, newsletters.

Para su contabilización, será imprescindible que la actuación ponga de manifiesto la (co)financiación UE, ya sea a través de un hashtag, el emblema europeo o una referencia explícita en el texto, audio o imagen a los fondos europeos o al programa que (co)financia, siendo posible también la combinación de varias opciones.

Será posible imputar un **coste nocial** a una actuación, cuando se haya incurrido en un coste necesario para la realización de esta.

Cuando la actuación incluya material de comunicación (videos, infografías, publicaciones, etc.), cuya realización haya corrido a cargo del beneficiario o del organismo involucrado en la gestión, se podrá imputar a la actuación un coste adicional, que se estimará como el cociente entre su coste de realización y el número de redes o medios en que se haya publicado.

Siempre será posible imputar un coste nulo a una actuación.

El hashtag a utilizar será: **#EuropaSeSiente**

Mención: **@FondosEuropeos**

- **CR02 Indicador de resultado actuaciones en medios:** Receptores de actuaciones en medios. Este indicador pretende servir de métrica del alcance de las actividades que implican difusión a través

de medios de comunicación sobre proyectos, logros o cualquier elemento relevante relacionado con el programa o programas –por ejemplo: noticias, entrevistas, reportajes, publirreportajes, anuncios, podcasts, cuñas, newsletters-.

Su contabilización se realizará en base a las actuaciones en medios recogidas en el indicador CO02.

Respecto a cada una de las actuaciones en medios recogidas en el indicador CO02, se tratará de aproximar el número de receptores a la mejor estimación disponible del tamaño de la audiencia del medio en que se haya difundido la actividad que se pueda obtener con las herramientas habituales de estimación de audiencia para dicho medio (p. ej.: visualizaciones en YouTube, visitas a página web, medición de audiencias por parte del propio medio, número de descargas, ejemplares vendidos o distribuido). También se tendrán en cuenta los receptores que visualicen en diferido actuaciones que se emitieron en directo (p. ej.: entrevistas, reportajes, etc.).

- **CO03 Indicador de realización Eventos celebrados:** Este indicador buscará contabilizar las actuaciones de comunicación sobre proyectos, logros o cualquier elemento relevante relacionado con el programa o programas llevadas a cabo a través de eventos públicos, tanto en formato presencial como online –como pueden ser los eventos de lanzamiento de programas, actos de presentación o inauguración de operaciones y proyectos, conferencias, ferias, congresos, visitas institucionales, foros, seminarios, jornadas de formación y de puertas abiertas, etc.-.

Para su contabilización, será imprescindible que el evento, o una parte significativa del mismo (mínimo un 25% en tiempo de la agenda programada del evento), tenga como elemento central los fondos europeos y haga referencia al programa o programas al que se asocie el indicador.

Además, será necesario que el evento no se encuentre orientado a organismos involucrados en la gestión de fondos, sino que cuente con la participación y asistencia de la ciudadanía, beneficiarios, potenciales beneficiarios, sociedad civil o socios del partenariado.

De igual modo, será imprescindible que el evento cumpla alguna de las siguientes condiciones:

- organizado por un beneficiario u organismo involucrado en la gestión del programa;
- contribución financiera significativa de un beneficiario u organismo involucrado en la gestión del programa (al menos un 50% del coste de la organización del evento); o participación destacada de un beneficiario u organismo involucrado en la gestión del programa (al menos, un 25% en tiempo de la agenda programada del evento).
- **CR03 Indicador de resultado Asistentes a eventos:** Este indicador pretende servir de métrica del alcance de las actuaciones de comunicación sobre proyectos, logros o cualquier elemento relevante relacionado con el programa o programas llevadas a cabo a través de eventos públicos, tanto en formato presencial como online, –como pueden ser los eventos de lanzamiento de programas, actos de presentación o inauguración de operaciones y proyectos, conferencias, ferias, congresos, visitas institucionales, foros, seminarios, jornadas de formación y de puertas abiertas, etc.-.

Su contabilización se realizará en base a los eventos celebrados recogidos en el indicador CO03, registrando el número de asistentes (presenciales y virtuales, en directo y en diferido), o la mejor

estimación posible de los asistentes en caso de actos en vía pública o al aire libre donde no exista un control de acceso

10. Disposiciones en materia de Protección de Datos

10.1) Corresponsabilidad en el tratamiento

La Cámara de España y las entidades camerales desarrollan una estrategia global de actuación en el ámbito de la Formación Profesional Dual.

La Cámara de España figura como Organismo Intermedio y, en su caso beneficiario, del Programa FSE+ de Educación y Formación, Empleo y Economía Social 2021-2027, aprobado por la Comisión Europea en la Decisión de ejecución C (2022) 9796 final, de 19 de diciembre de 2022.

Conforme a lo dispuesto en el citado Programa y su marco jurídico regulador, las entidades camerales y la Cámara de España tienen la condición de órganos ejecutores de los Programas participando activamente en su desarrollo y ejecutando las acciones propias del mismo. Cámara de España actúa, además, como entidad promotora, de coordinación, asistencia, seguimiento y control de los Programas, constituyendo la Unidad de Gestión.

A estos efectos, conforme al Programa Operativo, las funciones de Cámara de España y de la entidad Cameral comprenden los descritos en el apartado 4.2.

En estas circunstancias, Cámara de España y la entidad cameral determinan conjuntamente los objetivos y medios del tratamiento de datos personales de los beneficiarios del Programa FP Pyme, siendo ambas corresponsables del tratamiento en los términos del artículo 26 del Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD).

10.2) Obligaciones

A. Obligaciones comunes

Las Cámaras cumplirán con lo dispuesto en el RGPD en el tratamiento de datos personales que realice cada una de ellas en la ejecución del Programa.

Ambas Cámaras tratarán los datos de beneficiarios o potenciales beneficiarios y solicitantes de información para los concretos fines de gestionar y tramitar el Programa. En caso de que alguna de las entidades desee tratar los datos personales de los beneficiarios con un fin distinto a los propios derivados del Programa como, por ejemplo, informar de actividades de la Cámara no relacionadas con el Programa, deberá recabar el consentimiento expreso y específico de los interesados para ello de forma independiente al Programa.

Las Cámaras deberán tener implementadas medidas organizativas y técnicas adecuadas para tratar datos personales de los beneficiarios o potenciales beneficiarios del Programa que garanticen la

confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento, así como la capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico y un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento. Estas medidas serán implementadas en función de los análisis de riesgos realizados por ambas Cámaras en relación con el tratamiento de datos derivado del Programa, con la finalidad de minimizar tales riesgos.

Las Cámaras conservarán los datos tratados en el seno del Programa durante un plazo de 5 años tras la finalización del Programa con la finalidad de atender posibles responsabilidades derivadas de su participación en el mismo, salvo que fueran aplicables otros plazos, implementando medidas de bloqueo y seguridad adecuados para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia de los mismos.

B. Cámara de España

La Cámara de España proporcionará a la entidad cameral los formularios a través de los cuales se captarán los datos de los interesados a beneficiarse del Plan. Estos formularios incluirán información sobre el tratamiento de datos de los beneficiarios en los términos del art. 13 del RGPD. La información proporcionada en los formularios se referirá únicamente a los tratamientos de datos que se lleven a cabo en el seno del Programa.

Asimismo, la Cámara de España proporciona a la entidad cameral las herramientas informáticas necesarias para la ejecución del Programa, sobre las que declara que han aplicado desde el diseño y por defecto medidas de seguridad adecuadas en relación con el riesgo de datos tratados a través de las mismas. Estas herramientas permitirán el recabado, registro y tratamiento de los datos personales de beneficiarios y potenciales beneficiarios.

Cámara de España, en su condición de Organismo Intermedio, será la responsable de coordinar, gestionar y controlar la aplicación del Programa por parte de las Cámaras territoriales.

Asimismo, Cámara de España, en su condición de intermediaria, será responsable de comunicar los datos personales de beneficiarios o potenciales beneficiarios a las autoridades competentes del FSE, Organismo cofinanciador del Programa, en los términos, por los medios y con la periodicidad prevista en el citado Programa.

C. Entidad Cameral

La Entidad Cameral deberá implementar medidas organizativas y técnicas adecuadas al riesgo del tratamiento, conforme al artículo 32 del RGPD, en relación con todos los tratamientos de datos de beneficiarios, potenciales beneficiarios o meros solicitantes que lleve a cabo en el marco del Convenio. Estas medidas incluyen aquellas físicas que sean requeridas para el tratamiento de datos en soporte papel o automatizado en un entorno distinto al de la Plataforma proporcionada por Cámara de España.

La Cámara Territorial no tratará los datos recabados en el seno del Programa FP Pyme para finalidades distintas de las propias del propio Programa, salvo que cuente con el consentimiento expreso, libre y específico del interesado para ello.

La Cámara Territorial se compromete a informar de forma completa y transparente a los interesados respecto del tratamiento de sus datos personales que se realizarán en el seno del Programa FPDE. A este respecto la Cámara Territorial proporcionará esta información por escrito en los formularios proporcionados por Cámara de España. Todo ello sin perjuicio de que la Cámara Territorial informe y recabe el consentimiento de los interesados para el tratamiento de sus datos con un fin distinto al del Programa.

La Cámara Territorial deberá informar a Cámara de España del ejercicio de derechos por parte de los interesados en el plazo de 5 días naturales desde la recepción de la solicitud.

En relación con aquellos tratamientos de datos de carácter personal que la Cámara territorial realiza en calidad de responsable, tales como datos identificativos y de contacto de personas involucradas en el Programa (como el personal técnico de la Cámara, tutores, formadores o docentes contratados por la Cámara) y que han de ser comunicados, en el marco del Programa, a la Cámara de España, al Fondo Social Europeo o a entidades cofinanciadoras y auditoras, la Cámara territorial garantiza que todos los datos han sido obtenidos de forma legal y legítima, siguiendo la normativa de protección de datos en cuanto a información y consentimiento previo para formar parte de los datos titularidad de la Cámara territorial. Asimismo, ésta garantiza que ha informado previamente a los interesados respecto al tratamiento y comunicación de datos previstos en el Programa, a través de las cláusulas informativas que la Cámara territorial tenga habilitadas como responsable.

La Cámara territorial garantiza que durante la ejecución del Programa comunicará a la Cámara de España cualquier incidencia sobre los referidos datos, debiendo poner en su conocimiento de forma inmediata los posibles ejercicios de derechos sobre protección de datos personales que se pudieran llegar a producir y cualquier otra circunstancia prevista en la normativa de protección de datos.

10.3) Ejercicio de derechos

La Cámara Territorial contará con un procedimiento de atención a los derechos de los interesados y habilitará una dirección de correo electrónico para que los interesados realicen sus solicitudes de ejercicio de derechos.

Este procedimiento deberá incluir necesariamente la comprobación de la identidad del solicitante mediante la solicitud de un documento identificativo oficial válido.

La Cámara Territorial ejecutará la solicitud en el plazo máximo de 30 días naturales desde la recepción de la misma e informará en el plazo de 5 días naturales desde la recepción de la solicitud de ésta a Cámara de España con la finalidad de que ésta también atienda el ejercicio de derechos.

10.4) Brechas de seguridad

En caso de existir una brecha de seguridad que afecte a datos personales, incluyendo todo incidente que ocasione la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos, la parte que la sufra deberá informar en el plazo máximo de 24 horas desde su detección a la otra parte.

Cada parte es responsable de la gestión de las violaciones de seguridad que pudiera experimentar y de la correspondiente comunicación, en caso de ser preceptivo, a la autoridad de control en el plazo previsto en el RGPD para ello.

10.5) Régimen de responsabilidades

Cualquier responsable que participe en la operación de tratamiento responderá de los daños y perjuicios causados en caso de que dicha operación no cumpla lo dispuesto en el RGPD, dejando indemne a la otra parte.

11. Normativa Reguladora

Las Cámaras participantes en el Programa se comprometen a cumplir con la normativa europea y nacional en materia de gestión y ejecución de programas cofinanciados con Fondos Estructurales, y específicamente la recogida en:

- **Reglamento (UE) 2021/1056** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establece el Fondo de Transición Justa.
- **Reglamento (UE) 2021/1057** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y por el que se deroga el Reglamento (UE) n.º 1296/2013.
- **Corrección de errores del Reglamento (UE) 2021/1057** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y por el que se deroga el Reglamento (UE) n.º 1296/2013.
- **Reglamento (UE) 2021/1058** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y al Fondo de Cohesión.
- **Reglamento (UE) 2021/1059** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, sobre disposiciones específicas para el objetivo de cooperación territorial europea (INTERREG) que recibe apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional y de los instrumentos de financiación exterior.
- **Reglamento (UE) 2021/1060** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados.
- **Reglamento (UE, EURATOM) 2020/2093** del Consejo de 17 de diciembre de 2020 por el que se establece el marco financiero plurianual para el período 2021-2027.
- **Reglamento de ejecución (UE) 2016/7** de la Comisión de 5 de enero de 2016 por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.
- **Directiva 2014/24/UE** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública.
- **Reglamento Delegado (UE) N.º 2021/1952** de la Comisión, de 10 de noviembre de 2021, que modifica la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo por lo que se refiere a los umbrales de aplicación en los procedimientos de adjudicación de contratos públicos de obras, suministros y servicios y los concursos de proyectos.

- **Reglamento (UE) Nº 1407/2013** de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.
- **Reglamento (UE) Nº 651/2014** de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado.
- **Reglamento de Ejecución (UE) Nº 821/2014** de la Comisión, de 28 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) Nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos.
- **Directiva 2014/24/UE** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.
- **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.
- **Real Decreto 817/2009**, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- **Real Decreto 1098/2001**, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- **Real Decreto 887/2006**, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- **Real Decreto-Ley 8/2014**, de 4 de julio, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia.
- **Real Decreto-ley 8/2019**, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo.
- **Ley 39/2015**, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- **Ley 38/2003**, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en todo aquello que proceda.

Asimismo, se respetará la normativa reguladora de las Cámaras de Comercio y de la Cámara de Comercio de España, en lo que no sea incompatible con la normativa comunitaria que resulte aplicable, las normas sobre gastos subvencionables de los programas financiados por el FSE, así como cualquier otra normativa aplicable.

12. Anexos MOB FP Pyme 2024

Nº ANEXO	TÍTULO ANEXO
Anexo 01	Certificado de designación personal
Anexo 02	Certificado de no acumulación de ayudas y no generación de ingresos
Anexo 03	a. "Instrucciones_Gastos Personal b. "Modelo_Parte_Horario
Anexo 04	Ficha asesoramiento
Anexo 04 a	PPT Contratos Formativos. InfoEmpresas
Anexo 04 b	PPT Ley de FP_InfoEmpresas
Anexo 05	Ficha empresas idóneas
Anexo 05 a	Seguimiento ficha empresa idónea
Anexo 06	Documentación jornadas y taller
Anexo 07	Declaración Conflicto de Interés
Anexo 08	Instrucciones actuaciones online