



Comunicación sobre las certificaciones de actividades formativas expedidas por las organizaciones sindicales beneficiarias de las subvenciones destinadas a la financiación de planes de formación de ámbito estatal dirigidos a la capacitación para el desarrollo de las funciones relacionadas con la negociación colectiva y el diálogo social, en el ámbito de las Administraciones Públicas.

Es obligación de las entidades beneficiarias expedir los correspondientes certificados de asistencia y/o aprovechamiento, de acuerdo con los [requisitos establecidos por la Comisión General](#) de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas en su reunión de 15 de junio de 2010 y que se encuentran publicados en la página web del INAP (Promotores de formación/Promotores de formación AAPP/Normativa/Normativa vigente).

Así pues, son las Organizaciones Sindicales beneficiarias quienes lleven a cabo la confección y expedición de los correspondientes certificados.

Para unificar el contenido de estos certificados, la Comisión Permanente de la Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones públicas, en su reunión de 27 de enero de 2022, aprobó los modelos que se adjuntan.

En la página web del INAP (Promotores de formación/Promotores de formación AAPP/Normativa/Normativa vigente) se encuentra disponible el logotipo con la imagen corporativa del Sistema de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

Espacio donde debe incluirse el logotipo de la Organización Sindical promotora de la actividad formativa



CERTIFICADO

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL PROMOTORA	
Denominación	
CIF	

DATOS DEL ALUMNO, DOCENTE, PONENTE O TUTOR	
Nombre y Apellidos	
DNI/NIE	

Indique lo que proceda: Ha participado, ha asistido, ha realizado con aprovechamiento (apto), no apto, ha impartido, ha sido docente, ha sido tutor, ha sido ponente:

DATOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA	
Actividad realizada en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas).	
Tipo de Actividad Formativa	Indique lo que proceda: Acción formativa, jornada, seminario, ciclo de conferencia, panel, foro, encuentro, taller
Denominación de la Actividad Formativa	
Modalidad	Indique lo que proceda: presencial, en línea
Duración en horas	
Fechas de inicio y fin	
Resolución	<i>Indique la Resolución por la que se aprueba la convocatoria correspondiente y el BOE donde se publica el extracto de la misma. (BOE núm. x de xx/xx/xxxx)</i>

PROGRAMA

Nombre y cargo del firmante.
Sello/firma digital.
Lugar de celebración (en caso de modalidad presencial)

Espacio donde debe incluirse el
logotipo de la Organización
Sindical promotora de la
actividad formativa



En el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas).

D. Nombre y Apellidos

Con DNI **22.333.444A**, (Indique lo que proceda: ha participado, ha asistido, ha realizado con aprovechamiento (apto), no apto, ha impartido, ha sido docente, ha sido tutor, ha sido ponente) en (indicar lo que proceda: acción formativa, jornada, seminario, ciclo de conferencias, panel, foro, encuentro, taller) **“TITULO DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA”**, realizada en la modalidad (indicar lo que proceda, presencial, en línea), organizado por (indicar nombre y CIF de la organización sindical promotora de la actividad formativa), del DÍA de MES al DÍA de MES de AÑO, con una duración de X horas, (indicar lugar de celebración en modalidad presencial). Y para que conste, expido el siguiente:

CERTIFICADO

CARGO DE LA PERSONA FIRMANTE

Insertar Firma Digital

Nombre de la Persona Firmante

PROGRAMA

<p>Queda inscrito en el correspondiente</p> <p>Registro de.....</p> <p>Núm.:</p> <p>Sello del Registro</p>
--

Actividad formativa organizada al amparo de la *(Indique la Resolución por la que se aprueba la convocatoria correspondiente y el BOE donde se publica el extracto de la misma. BOE núm. x de xx/xx/xxxx)*