

Convocatoria de acciones estratégicas

Acceso a la aplicación

Para iniciar el trámite, acceda a la página web de **Lanbide – Servicio Público Vasco de Empleo**: www.lanbide.eus

Seleccione el apartado **Personas > Formación > Acciones Estratégicas**.



The screenshot shows the Lanbide website interface. At the top, there is a navigation bar with 'PERSONAS', 'EMPRESAS', 'CENTROS', and 'LANBIDE'. Below this, there is a 'Formación' (Training) section with a sub-menu for 'Acciones Estratégicas'. The main content area is titled 'Buscador avanzado' (Advanced Search) and contains various filters and search options. A red box highlights the 'Acciones Estratégicas' link in the sub-menu.

Buscador avanzado

Aquí puedes acceder a los cursos de LANBIDE, Servicio Público Vasco de Empleo y centros colaboradores. Además te informamos de ofertas de formación publicadas en los medios de comunicación.

Familia profesional: Todas

Ámbito geográfico: Todas

Mes de inicio: Todos

Personas destinatarias: Desempleadas Ocupadas Discapacidad Todas

Modalidad de impartición: Presencial Online Todos

Certificados profesionales: Si No Todos

Texto libre: Ejemplo: secre

Código: Ejemplo: 123456-7

Programa: Todos los programas

En la siguiente ventana, elija la **convocatoria correspondiente**, en este caso **"Acceso a la solicitud 2026"**.

Convocatoria de Ayudas económicas para la realización de Acciones Estratégicas Formativas

El Decreto 82/2016, de 31 de mayo, por el que se ordena la Formación Profesional para el Empleo en Euskadi, regula en su artículo 21, entre las iniciativas de formación para el empleo, la **formación programada por Las EMPRESAS para sus trabajadores y trabajadoras**, previendo que, de forma complementaria y subsidiaria a la formación financiada mediante el sistema de bonificaciones, Lanbide-Servicio Vasco de Empleo podrá convocar ayudas para el desarrollo, por parte de las empresas de la CAPV, de **ACCIONES ESTRATÉGICAS FORMATIVAS**, entendiéndose por tales aquellas directamente vinculadas al proyecto de la empresa.

El objeto de estas convocatorias es establecer las bases, para cada ejercicio, de las ayudas económicas para el desarrollo de acciones de formación (**ACCIONES ESTRATÉGICAS FORMATIVAS**) programadas por las empresas de la CAPV dirigidas a la mejora de las competencias y cualificaciones de sus personas trabajadoras.

Toda la tramitación de la solicitud, la gestión de asistencias y la justificación económica se realiza a través del siguiente enlace:

[Acceso a la solicitud](#)

Una vez dentro, diríjase al apartado **Tramitación > Solicitud y aportación de documentación**.

Tramitación

[Solicitud y aportación de documentación](#)

[Alta o modificación de datos de tercero en el Registro del Departamento de Hacienda y Finanzas del Gobierno Vasco](#)

[Resolución y recursos](#)

Convocatoria de acciones estratégicas

Seleccione **Acceso a la aplicación** para entrar en la plataforma, donde deberá identificarse y firmar electrónicamente para realizar el trámite.



Identificación electrónica de Euskadi

Eusko Jauriaritzak / Gobierno Vasco solicita su autenticación.

Seleccione cuál de los siguientes medios de identificación desea utilizar:

- BAKQ DNI/NIE, contraseña y código SMS
- Certificado profesional en la nube
- Certificados digitales

[¿Cómo solicitar BakQ?](#)

También se podrá tramitar electrónicamente a través de un representante, para lo cual la representación deberá inscribirse en el Registro electrónico de apoderamientos, accesible a través de la dirección siguiente: <https://www.euskadi.eus/representantes>.

En caso de que quien actúe en representación de la empresa no se encuentre inscrito en el Registro electrónico de apoderamientos (consultorías, asesorías, gestorías), deberá entregar junto con la solicitud, un documento acreditativo de la representación de la empresa para este trámite. [Impreso normalizado de Otorgamiento de Representación Legal Voluntaria - Gobierno Vasco - Euskadi.eus](#)

Cumplimentación de la solicitud

El formulario se estructura en **cuatro fases**:

1. **Identificación**
2. **Cumplimentación de datos**
3. **Aportación de documentación**
4. **Firma y envío de la solicitud**

Recuerde que, en caso de necesitar, puede guardar el borrador de solicitud clicando en el icono indicado, y retomar su cumplimentación en un momento posterior. Una vez que se firma y envía la solicitud, se pierde el borrador.



Si actúa en representación de varias empresas (consultoría, asesoría o gestoría) y necesita replicar datos utilizados en otra solicitud anterior, debe guardar la plantilla. Así podrá recuperar datos y editarlos.

Solicitud

Convocatoria de las ayudas económicas para la realización de acciones estratégicas formativas que se desarrollen por parte de las empresas de la CAE

Código: 0136808

CIUDADANO PRUEBA DESARROLLO (74586211V)

MI PERFIL

SALIR

- 1 Identificarse
- 2 Rellenar los datos
- 3 Adjuntar los documentos
- 4 Firmar y enviar

En primer lugar, especifique si actúa en su nombre (como titular) o en representación de otra persona o entidad (como representante). Después, introduzca en la solicitud los datos que le correspondan: como titular o como representante.

Convocatoria de acciones estratégicas

Identificación

En esta fase deberá indicar la **modalidad de actuación** correspondiente.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN Ocultar

Solicitante
CIUDADANO PRUEBA DESARROLLO (74586211V)

Actúa como *

Persona/entidad interesada del expediente: Representante de:

Personas interesadas del expediente

Cuando en una solicitud figuren varios interesados, las actuaciones a que den lugar, se efectuarán con la persona interesada en primer término (Artículo 7. Pluralidad de interesados, Ley 39/2015)

+ AÑADIR COPIAR EDITAR ELIMINAR

Documento de identificación	Número	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo
DNI	74586211V	CIUDADANO	PRUEBA	DESARROLLO	Mujer

Cumplimentación de datos

Posteriormente, se cumplimentarán los campos requeridos en los cuatro capítulos que conforman la solicitud

CIUDADANO PRUEBA DESARROLLO (74586211V) SALIR

1 Identificarse 2 Rellenar los datos 3 Adjuntar los documentos 4 Firmar y enviar

Introduzca los datos que se solicitan en cada uno de los apartados.

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios

DATOS MODALIDAD Mostrar

DATOS DE LA ENTIDAD TITULAR Mostrar

ANEXO 1 - ACCIONES FORMATIVAS Mostrar

ANEXO 4 - DECLARACION RESPONSABLE Mostrar

Datos modalidad:

Podrán ser **beneficiarias de las ayudas las empresas y los grupos de empresas**, debiendo seleccionar en primer lugar la **modalidad de plan** correspondiente: **Plan de Empresa** o **Plan de Grupo de Empresas**.

DATOS MODALIDAD Ocultar

Indique el tipo de solicitud * Plan de empresa Planes de Grupos de empresas

Una vez realizada esta selección, se habilitarán **dos modalidades de solicitud diferenciadas**, una para los Planes de Empresa y otra para los planes de Grupo de Empresas. El contenido y desglose de los **cuatro capítulos del formulario** variará en función de la modalidad elegida.

Plan de Empresa

DATOS MODALIDAD Mostrar

DATOS DE LA ENTIDAD TITULAR Mostrar

PLAN DE EMPRESA Mostrar

ANEXO 1 - ACCIONES FORMATIVAS Mostrar

ANEXO 4 - DECLARACION RESPONSABLE Mostrar

Plan de Grupo de Empresas

DATOS MODALIDAD Mostrar

DATOS DE LA ENTIDAD TITULAR Mostrar

ANEXO 2A - COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN Mostrar

PLAN DE GRUPO DE EMPRESAS Mostrar

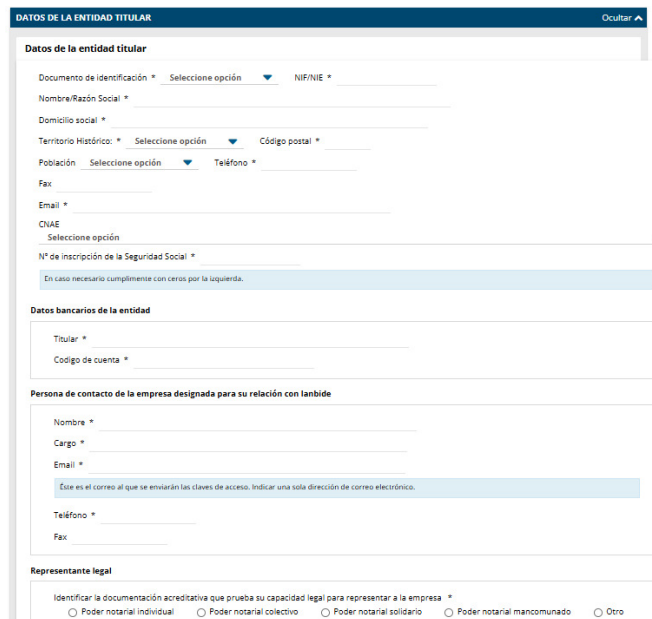
ANEXO 1 - ACCIONES FORMATIVAS Mostrar

ANEXO 4 - DECLARACION RESPONSABLE Mostrar

Convocatoria de acciones estratégicas

Datos de la entidad titular:

En ambos tipos de plan será necesario **cumplimentar íntegramente toda la información requerida** en esta sección.



DATOS DE LA ENTIDAD TITULAR Ocultar ▲

Datos de la entidad titular

Documento de identificación * Seleccione opción ▼ NIF/NIE *

Nombre/Razón Social *

Domicilio social *

Territorio Histórico: * Seleccione opción ▼ Código postal *

Población Seleccione opción ▼ Teléfono *

Fax *

Email *

CNAE Seleccione opción ▼

Nº de inscripción de la Seguridad Social *

En caso necesario cumplimente con ceros por la izquierda.

Datos bancarios de la entidad

Titular *

Código de cuenta *

Persona de contacto de la empresa designada para su relación con lanbide

Nombre *

Cargo *

Email *

Este es el correo al que se emitirán las claves de acceso. Indicar una sola dirección de correo electrónico.

Teléfono *

Fax *

Representante legal

Identificar la documentación acreditativa que prueba su capacidad legal para representar a la empresa *

Poder notarial individual Poder notarial colectivo Poder notarial solidario Poder notarial mancomunado Otro

Una vez seleccionada la **modalidad**, tanto en el capítulo **Plan de Empresa** (para los planes dirigidos a empresas individuales) como en el capítulo **Anexo 2A: Compromiso de Participación** (para los planes dirigidos a grupos de empresas), la entidad deberá aportar información general y estructural que permita su correcta identificación y valoración. En esta sección se solicitará **una breve descripción de la actividad principal de la empresa**, así como el **detalle de la distribución de su plantilla** por regímenes de la Seguridad Social, diferenciando el número de trabajadores y trabajadoras dentro y fuera de la CAPV.

Asimismo, se requiere indicar la plantilla media de los últimos doce meses, el importe de la cuota de Formación Profesional correspondiente a 2025 y, en su caso, justificar la excepcionalidad por tener menos de 35 trabajadores.

También deberán responderse cuestiones relativas a centros de trabajo, representación legal, volumen de negocio, internacionalización y recursos propios destinados al proyecto. **En las modalidades correspondientes a grupo de empresas, deberá cumplimentarse un formulario individual por cada una de las empresas que lo integran.**

Cabe destacar que en el capítulo *Plan de Empresa* (para los planes dirigidos a empresas individuales) y en el capítulo *Plan de Grupo de Empresas* (para los planes dirigidos a grupos empresariales), se incluye una sección destinada a responder diversas cuestiones relacionadas con el origen, naturaleza y calidad de las acciones formativas, así como con el grado de implicación de la empresa en el proyecto. **Estas cuestiones son objeto de valoración.** Cada pregunta deberá marcarse con "Sí" o "No", según proceda, recordando que las no respondidas no serán objeto de puntuación. Las respuestas afirmativas podrán ser verificadas por Lanbide en el marco de las actuaciones de comprobación y control. Esta información permitirá evaluar la coherencia estratégica de la formación, su alineación con los objetivos empresariales y el nivel de innovación, participación e impacto en la mejora de las competencias del personal.

Anexo 1 – acciones formativas.

En esta sección se deberán cumplimentar los datos correspondientes a cada **acción formativa**, siguiendo fielmente las indicaciones en el formato Excel establecido para esta parte del procedimiento. Es importante **revisar detenidamente cada campo y aportar la información de manera completa y precisa**, conforme a lo solicitado. Los datos introducidos permitirán identificar correctamente las características, objetivos y destinatarios de cada acción formativa, así como garantizar la coherencia con el resto de la documentación presentada. Se recomienda comprobar la exactitud de la información.



Instrucciones de la Plantilla de Acciones Formativas

El proceso de la introducción y validación de datos de **Acciones Formativas** en dicho archivo Excel, requiere dos fases obligatorias:

1. Configuración y Seguridad

Para que el archivo funcione, es imprescindible realizar estos pasos previos:

- **Desbloqueo:** En el Explorador de Windows, haga clic derecho en el archivo, abra *Propiedades* y, en la pestaña *General*, marque *Desbloquear*.
- **Macros:** En Excel, acceda a *Archivo > Opciones > Centro de Confianza > Configuración del Centro de Confianza > Configuración de Macros* y seleccione *Habilitar todas las macros*.

2. Complimentación y Validación

- **Operativa:** Se debe empezar siempre por la pestaña **"Acciones"**. Las pestañas **"Unidades"**, **"Entes"** y **"Lugares"** se rellenan si aplican y se enlazan mediante la columna **"nº Orden"**.
- **Automatización:** El sistema incluye ayuda contextual y añade filas en blanco automáticamente al final de cada tabla.

IMPORTANTE:

- **Validación:** Al finalizar el llenado, es obligatorio pulsar el botón **"Validar datos"** (arriba a la izquierda) para comprobar que toda la información introducida es correcta.

Anexo 4- Declaración Responsable

Es **obligatorio cumplimentar la declaración responsable** incluida en este apartado, cuya presentación constituye un requisito indispensable para la tramitación y validación de la solicitud. En el caso de los **planes de grupo de empresas**, deberá **presentarse una declaración responsable por cada una de las empresas integrantes del grupo**.

Si la subvención solicitada supera los 30.000 euros y la entidad solicitante tiene ánimo de lucro, deberá adjuntar a la solicitud **la certificación que acredite** el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13.3 bis de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (certificado de morosidad). **El modelo correspondiente está disponible tanto en la página web como en la sede electrónica.**

Aportación de documentos

En este capítulo deberá **aportarse la documentación correspondiente**, conforme a lo indicado en la presente sección. No obstante, será **obligatorio adjuntar el documento de información y consulta a la representación legal de las personas trabajadoras (Anexo 3A)**, disponible tanto en la **Sede Electrónica** como en la **página web de Lanbide – Servicio Público Vasco de Empleo**.

Convocatoria de acciones estratégicas

Documentos requeridos	Documentos adjuntados	Acciones
Alta Terceros		Adjuntar, Buscar, Entregado
Anexo 3A y 3C (RLT opcional) (una por cada empresa).		Adjuntar, Buscar, Entregado
Certificación acreditativa de haber realizado en formación la inversión que por ley o convenio colectivo corresponda, así como documentos justificativos. En caso de Grupo de Empresas, de cada empresa participante. (cargar en la carpeta del expediente)		Adjuntar, Buscar, Entregado
Certificado acreditativo de encontrarse al corriente de obligaciones de SS. En caso de Grupo de Empresas, de cada empresa participante.		Adjuntar, Buscar, Entregado
Certificado acreditativo de encontrarse al corriente de obligaciones tributarias. En caso de Grupo de Empresas, de cada empresa participante.		Adjuntar, Buscar, Entregado
Certificado de morosidad		Adjuntar, Buscar, Entregado
Copia del Expediente de regulación/suspensión de empleo o copia de la Ley/Decreto de regulación/suspensión al que se haya acogido. (Para empresas incurso en procesos de reconversión). En caso de Grupo de Empresas, de cada empresa participante.		Adjuntar, Buscar, Entregado
Detalle de cada grupo de formación con sus participantes		Adjuntar, Buscar, Entregado
Estructura de la Teleformación indicando las unidades didácticas además de el número de ejercicios y horas		Adjuntar, Buscar, Entregado
Estudio/Análisis de detección de necesidades formativas en el que se enmarquen las acciones presentadas en el plan de formación susceptible de ser financiado		Adjuntar, Buscar, Entregado
Poderes Rep. Legal.		Adjuntar, Buscar, Entregado

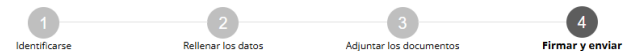
Solicitud

Convocatoria de las ayudas económicas para la realización de acciones estratégicas formativas que se desarrollen por parte de las empresas de la CAE

Código: 0136808

CIUDADANO PRUEBA DESARROLLO (74586211V)

SALIR



Compruebe que los datos introducidos y documentos aportados son los correctos. En caso afirmativo, pulse Firmar y enviar.

Convocatoria de las ayudas económicas para la realización de acciones estratégicas formativas que se desarrollen por parte de las empresas de la CAE

Dirigido al:

Organismo: LANBIDE - SERVICIO PÚBLICO VASCO DE EMPLEO

Órgano instructor: DIRECCIÓN DE EMPLEO Y FORMACIÓN

Actúa como

Persona/entidad interesada del expediente:

Personas interesadas del expediente

Quando en una solicitud figuren varios interesados, las actuaciones a que den lugar, se efectuarán con la persona interesada en primer término (Artículo 7. Pluralidad de interesados, Ley 39/2015)

Documento de identificación	Número	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Sexo
DNI	74586211V	CIUDADANO	PRUEBA	DESARROLLO	Mujer

Documentos aportados

Tipo de documento	Nombre
Anexo 3A y 3C (RLT opcional) (una por cada empresa).	ANEXO 3A.pdf

VOLVER AL PASO ANTERIOR CANCELAR

FIRMAR Y ENVIAR

Firma y envío de la solicitud

En la cuarta sección se muestra la solicitud completa ya cumplimentada, permitiendo a la empresa revisar toda la información introducida antes de su envío definitivo. Es importante comprobar que los datos son correctos y que todos los apartados obligatorios han sido debidamente completados. Una vez verificada la exactitud y coherencia de la información, la empresa podrá proceder al **envío formal de la solicitud**, quedando así registrada en el sistema para su posterior tramitación y evaluación.