



Comunidad  
de Madrid

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEO



# Guía para la liquidación y justificación de Acciones Formativas:

*Orden de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo por la que se convocan subvenciones para la financiación de especialidades formativas no acreditables, dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados, a realizar por entidades locales, para el año 2024.*

**Dirección General de Formación**  
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO



**Comunidad  
de Madrid**

En virtud de lo recogido en la normativa aplicable, se convocan subvenciones para la financiación de especialidades formativas no acreditables, dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados, a realizar por entidades locales, para el año 2024.

En la presente guía se recogen las consideraciones e indicaciones necesarias para **la justificación** de las acciones formativas ejecutadas en base a esta convocatoria 2024.

## **NORMATIVA APLICABLE**

En la justificación de las acciones de formación profesional para el empleo de la Comunidad de Madrid, se tomará como marco normativo, entre otros, lo dispuesto en:

1. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de aplicación de la citada Ley; y la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.
2. Las disposiciones de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, de acuerdo a lo establecido en la Disposición derogatoria única en la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional; así como el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la citada ley.
3. La Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral. Publicada en el BOE nº78, de 01/04/2019.
4. La Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo, por la que se regula el Registro Estatal de Entidades de Formación del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, así como los procesos comunes de acreditación e inscripción de las entidades de formación para impartir especialidades formativas incluidas en el Catálogo de Especialidades Formativas.
5. La Orden de 6 de marzo de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones 2024/2025, gestionadas por la Dirección General de Formación de la Comunidad de Madrid.
6. El Decreto 6/2021, de 27 de enero, del Consejo de Gobierno, por el que se crean los registros de entidades de formación profesional para el empleo y de formadores de la Comunidad de Madrid.

## **OBJETO:**

El objeto de la presente orden es la convocatoria de subvenciones para la financiación de especialidades formativas no acreditables, en el marco del Sistema de Formación Profesional, impartidas en las modalidades presencial, teleformación y mixta, dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados, a impartir por entidades locales, para el año 2024.

La oferta formativa incluirá especialidades formativas del Catálogo Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).

## **OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS:**

Dentro de las Obligaciones de los beneficiarios que vienen recogidas en el Resuelvo cuarto de la Orden, se incluye que los *beneficiarios deberán remitir al Área de Evaluación, Seguimiento y Control de Calidad* de la Dirección General competente en materia de formación para el empleo las comunicaciones indicadas en *el apartado 2 del resuelvo CUARTO de la Convocatoria*, así como en sus Guías de gestión de acciones formativas:

<https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/acciones-formativas-programas-formacion>

Apartado Documentos de interés.

**IMPORTANTE:** Para poder realizar correctamente el cómputo de los alumnos subvencionables en la fase de Justificación y liquidación, las entidades deberán haber remitido previamente y siempre antes del cierre del curso por el Área de Seguimiento y Evaluación, entre otra la siguiente documentación:

- Una vez finalizada la acción formativa, se enviará el **SEN9F** cumplimentado conforme a las instrucciones dadas por dicho Área, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la finalización de la acción formativa, así como el **Informe de plataforma con las conexiones** de los alumnos y **Sen12** parte de firmas de asistencia de los alumnos.
- En la **modalidad de teleformación**, además deberán enviar **informe de plataforma** en el que se identifique el primer control de aprendizaje realizado por los alumnos dentro del 25% del módulo formativo en el que se hayan incorporado al curso.
- *Serán sobre estos documentos sobre los que se realizará el cierre del curso, y por tanto sobre los que se realizará la liquidación del mismo.*
- No se podrá realizar la liquidación hasta que **no se haya presentado la documentación final de la acción formativa**, y en su caso, aquella que haya sido requerida y subsanada, en el Área de Seguimiento y Evaluación.

Todo ello a través del sistema informático habilitado al efecto, los datos, información y la documentación relativa a la finalización de la evaluación y seguimiento de la acción formativa. Será este documento sobre el que se realizará el cierre del curso, y por tanto sobre el que se realizará la liquidación del mismo.

En caso de que por razones excepcionales aquellos no pudieran ser incorporados a dicho Sistema, se aportarán por los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La falta de comunicación en los plazos establecidos implicará que la correspondiente acción formativa se considere no realizada a efectos de la justificación de la subvención, dando lugar a la anulación de la subvención concedida o, en su caso, al reintegro de las cantidades percibidas, salvo que la no comunicación en plazo se deba a causas imprevistas, debidamente justificadas y comunicadas en el momento en que se produzcan.

### **PERSONAS DESTINATARIAS:**

Podrán participar trabajadores desempleados inscritos en las Oficinas de empleo de la Comunidad de Madrid. Asimismo, podrán participar trabajadores ocupados, incluidos los trabajadores autónomos. En la siguiente proporción:

Desempleados: 70% de los alumnos iniciados

Ocupados: 30% de los alumnos iniciados

La situación laboral acreditada por los participantes ante la entidad de formación, en el momento de su incorporación a la acción formativa, determinará su consideración como trabajadores ocupados o desempleados, a los efectos de cumplimiento del porcentaje de participación.

En el caso de trabajadores fijos discontinuos, durante los periodos en que no trabajen, y de aquellos incluidos en un expediente de regulación temporal de empleo, computarán como desempleados a los efectos del cálculo del porcentaje antes referido.

### **MODALIDADES DE IMPARTICIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS:**

Las acciones formativas podrán ser impartidas en modalidad presencial, teleformación, o mixta, según se indique en la orden de concesión:

#### *1.- Modalidad presencial:*

Se entiende por formación presencial aquella que tiene lugar en un aula, con la presencia de profesorado y alumnado, para la transmisión de conocimientos en el mismo lugar y tiempo.

Para la impartición de las acciones formativas en modalidad presencial se podrá utilizar el aula virtual. Se considera aula virtual al entorno de aprendizaje donde el tutor-formador y el alumnado interactúan, de forma concurrente y en tiempo real, a través de un sistema de comunicación telemático de carácter síncrono.

Podrá emplearse el aula virtual como medio complementario y adicional para desarrollar el proceso formativo presencial, sin que la impartición a través del aula virtual supere el 40% de la totalidad de la acción formativa. La entidad de formación comunicará al inicio de la acción formativa al alumnado, en un cronograma, las horas de presencialidad.

La Dirección General de Formación podrá determinar, en circunstancias de fuerza mayor o por razones de salud pública, la posibilidad de impartir la formación presencial utilizando aula virtual en porcentajes diferentes.

### *2.- Modalidad teleformación:*

Formación a través de las tecnologías de la información y comunicación, posibilitando la interactividad de alumnos, tutores-formadores y recursos situados en distinto lugar, asegurando la gestión de los contenidos, un proceso de aprendizaje sistematizado para los participantes, su seguimiento continuo y en tiempo real, así como la evaluación de todo el proceso.

### *3.- Modalidad Mixta*

Aquella formación que combine para la impartición, en una misma acción formativa, las modalidades presencial y teleformación. Se considerará modalidad de teleformación cuando la parte presencial que la acción formativa precise sea igual o inferior al 20 por ciento de su duración total.

## **EJECUCIÓN DE LA ACCION FORMATIVA:**

Conforme a la Orden de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo por la que se convocan subvenciones para la financiación de especialidades formativas no acreditables, dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados, a realizar por entidades de formación, para el año 2024 las acciones formativas se **realizarán hasta el 31/12/2025**.

No pudiéndose iniciar una acción formativa si no es posible finalizarla dentro del plazo establecido.

## **GASTOS SUBVENCIONABLES:**

Los gastos subvencionables se regirán por lo dispuesto en el artículo 13 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

Serán financiables los gastos derivados del desarrollo de acciones formativas correspondientes a especialidades incluidas en el Catálogo de Especialidades Formativas, conforme al Resuelto Decimoséptimo de la orden de convocatoria.

## JUSTIFICACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La justificación de la subvención se realizará por acreditación de módulos.

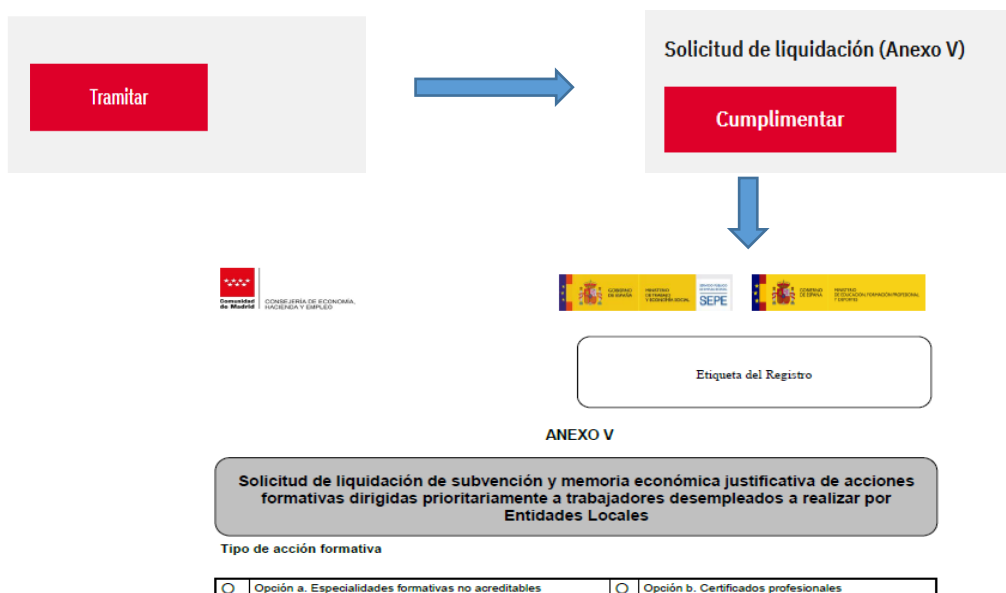
Las entidades beneficiarias están dispensadas de la obligación de presentación de libros, registros y documentos de trascendencia contable o mercantil o cualquier otra documentación justificativa de los gastos realizados, sin perjuicio de la obligación del beneficiario de conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, así como de cualquier otra obligación legal que así lo exija.

No obstante, la entidad beneficiaria está obligada a conservar, durante un plazo de 4 años los justificantes de la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención, así como de la aplicación de los fondos recibidos. El citado plazo se computará a partir del momento en que finalice el período establecido para presentar la citada justificación por parte de la entidad.

Se establece el plazo máximo de un mes para la presentación de la solicitud de liquidación de la subvención a contar desde la finalización de la acción formativa.

## SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

<https://sede.comunidad.madrid/ayudas-becas-subsenciones/subsenciones-personas-desempleadas-1>



1.- Se **formalizará en el modelo anexo V** y deberá ir firmada por el representante de la entidad local y que **actuará como memoria económica justificativa**.

Anexo V incluirá:

- ✓ Datos de identificación de la entidad de formación (datos del INTERESADO) y de la acción formativa, y representante (datos del REPRESENTANTE).
- ✓ Declaración de alumnos subvencionables y horas impartidas.
- ✓ Autoliquidación con el resultado de la subvención a percibir.
- ✓ Datos bancarios de la entidad beneficiaria.

### ANEXO V

Solicitud de liquidación de subvención y memoria económica justificativa de acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados a realizar por Entidades Locales

#### Tipo de acción formativa

<input type="radio"/> Opción a. Especialidades formativas no acreditables	<input type="radio"/> Opción b. Certificados profesionales
---	--

Acción formativa (año/nº AF)	/
------------------------------	---

#### 1.- Datos del interesado

NIF / NIE			Nombre			Razón social		
Apellido 1			Apellido 2					
Correo electrónico								
Dirección	Tipo vía			Nombre vía			Nº	
Portal	Piso	Esc	Puerta	CP	Otros datos de ubicación			
Localidad			Provincia			País		
Fax			Teléfono fijo			Teléfono móvil		

#### 2.- Datos del/los representante/s

NIF/NIE			Apellido 1			Apellido 2		
Nombre					En calidad de			
Fax			Teléfono fijo			Teléfono móvil		
Correo electrónico								

#### 3.- Medio de notificación

La notificación se realizará por medios electrónicos, a través del servicio de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid, para lo cual previamente deberá estar dado de alta.
--

#### 4.- Documentación aportada junto a la solicitud

Documentos que se aportan junto a la solicitud	
Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión	<input type="checkbox"/>
Certificado de la Cámara de Cuentas que acredite el cumplimiento de la obligación de la entidad de rendición de cuentas.	<input type="checkbox"/>
Certificado de Obligaciones tributarias y con Seguridad Social, en caso de no autorizar la consulta	<input type="checkbox"/>



En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados, de acuerdo con el artículo 90 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos:

Certificado de estar al corriente de pago con la SS (en la fase del procedimiento en que sea exigible según la normativa aplicable)

Puede oponerse a la consulta. En este caso, deberá aportar la documentación a cuya consulta se opone (artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de la potestad de verificación de la Administración.

Me opongo a la consulta

**5.- Datos tributarios:**

La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos si lo autoriza expresamente. De lo contrario, deberá aportarlos al procedimiento.	Autorizo la consulta	No autorizo la consulta y aporto el documento
Certificado de estar al corriente de pago con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

El certificado de estar al corriente de pago con la Comunidad de Madrid se solicitará de oficio por el órgano gestor (artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid)

**6.- Declaraciones responsables**

• Declara responsablemente que ha realizado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales según el artículo 16 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, de conformidad con lo dispuesto en el apartado f) del Art. 8 de la Ley 2/1995 de 8 de marzo de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.

• En relación con la actividad subvencionada en la presente orden, declara que:

<input type="radio"/> NO ha presentado solicitud a otras ayudas hasta el día de la fecha	<input type="radio"/> Si ha presentado solicitud pero no ha obtenido otras ayudas hasta el día de la fecha	<input type="radio"/> Si ha obtenido otras ayudas en los siguientes organismos hasta el día de la fecha
--	--	---

Organismo público/ Entidad privada	Línea de ayuda	Subvención solicitada	Subvención concedida	Fecha solicitud o concesión

Asimismo, la entidad solicitante se compromete a comunicar cuantas solicitudes de subvención, relacionadas con la actividad subvencionada en la presente orden, tramite en cualquier organismo público, a partir de la fecha de hoy.

**7.- Datos de la acción formativa**

Año / Nº A.F.	Código	Denominación
Actividad formativa	Fecha Inicio	Fecha final
Fase formación en empresa*	Fecha Inicio	Fecha final

**8.- Observaciones de la memoria económica justificativa**

--





9.- Cálculo de la subvención máxima a liquidar

Table with 5 columns: Módulos formativos del certificado profesional o especialidad formativa, Alumnos Finalizados, Horas Impartidas, Módulo económico, Subvención a liquidar. Includes rows 1-10 and summary rows 12 and 13.

10.- Autoliquidación

Table with 2 columns: Description (TOTAL SUBVENCIÓN A PERCIBIR, ANTICIPO PERCIBIDO, etc.) and Amount (14-18).

11.- Datos bancarios con alta en la Base de datos de Terceros de la Comunidad de Madrid

Table with 2 columns: Description (A INGRESAR A LA ENTIDAD, A DEVOLVER A LA COMUNIDAD DE MADRID) and Account Number (Nº CC BANCARIA DE LA ENTIDAD, Nº CC DE LA COMUNIDAD DE MADRID).

El firmante DECLARA que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, que cumple los requisitos establecidos en la Orden que regula estas ayudas, comprometiéndose a destinar el importe de la subvención al objeto establecido y SOLICITA: le sea abonada la liquidación, manifestando que todos los datos consignados en este documento se corresponden con la información contenida en los libros de registro contable que obran en su poder, quedando todo ello sometido a la legislación vigente.

FIRMA

No es necesario aportar junto con el anexo V una nueva memoria económica, y en el caso, de que haya variación en los importes entre la autoliquidación y lo realmente gastado deberá quedar reflejado en el apartado de observaciones indicando los totales de las casillas 12 y 13 en dicho apartado.

En el caso de que el espacio consignado para las observaciones de la memoria económica justificativa sea insuficiente, esta se deberá adjuntar a la solicitud, indicándolo así en el espacio reservado a la misma en el documento de solicitud de liquidación.

En el documento de solicitud de liquidación se formularán las siguientes declaraciones responsables:

- Realización del plan de prevención de riesgos Laborales de conformidad con lo dispuesto en el apartado f) del artículo 8 de la ley 2/1995, de 8 de marzo.
- En relación con la actividad subvencionada, si se ha obtenido o no otras ayudas concurrentes, y en su caso declaración de las mismas.

La solicitud de liquidación deberá ir acompañada de:

- La memoria de actuación justificativa indicando expresamente el cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, firmada por el representante de la entidad.
- Un certificado, emitido por el órgano competente, que acredite el cumplimiento de la obligación de la entidad a la rendición de cuentas anuales frente a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.
- En caso de no autorizar la entidad en el Anexo V la consulta de oficio de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, así como de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, deberán aportar las mismas junto con la solicitud y la memoria justificativa.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, los beneficiarios podrán realizar, sin previo requerimiento de la Administración, la devolución total o parcial de la subvención recibida, mediante su ingreso en la cuenta restringida de recaudación con el número de IBAN ES12 2100 1065 4613 0037 3611, abierta a nombre de la Dirección General de Formación, en concepto de devolución voluntaria de la subvención y con indicación del número de acción formativa, así como el nombre o razón social de la entidad beneficiaria de la subvención. Dicho ingreso tendrá carácter de renuncia a esa parte de la subvención por parte de la entidad beneficiaria.

### **DETERMINACIÓN DE LA SUBVENCIÓN A LIQUIDAR Y A PERCIBIR:**

La cumplimentación de la subvención máxima a liquidar (apartado 9 del Anexo V) se realizará:

Se indicará la especialidad formativa (alumnos finalizados\* horas impartidas\* módulo económico= subvención a liquidar casilla 12).

#### **9.- Cálculo de la subvención máxima a liquidar**

Módulos formativos del certificado profesional o especialidad formativa	Alumnos Finalizados	Horas impartidas	Módulo económico	Subvención a liquidar
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
<b>Subvención máxima a liquidar de los Módulos Formativos o Especialidad formativa</b>				<b>12</b>
<b>Subvención máxima a liquidar de la fase de formación en empresa (solo en caso de certificados profesionales)</b>		<b>Horas totales de prácticas</b>	<b>Módulo económico</b>	<b>Subvención máxima a liquidar</b>
				<b>13</b>



Autoliquidación:

**10.- Autoliquidación**

<b>TOTAL SUBVENCIÓN A PERCIBIR (12+13)</b>	<b>14</b>	
<b>ANTICIPO PERCIBIDO</b>	<b>15</b>	
<b>OTROS INGRESOS O SUBVENCIONES DE LA MISMA ACTIVIDAD</b>	<b>16</b>	
<b>RESTO SUBVENCIÓN A PERCIBIR</b>	<b>17</b>	
<b>RESTO SUBVENCIÓN A DEVOLVER</b>	<b>18</b>	

En la casilla 14 se reflejará la subvención máxima a liquidar.

Casilla 15 se indicará el anticipo solicitado y percibido por la entidad.

Casilla 16 se indicará la existencia de otros ingresos o subvenciones de la misma actividad.

Casillas 17 y 18 será el resultado de la diferencia entre la 14-15-16 (en la casilla 17 se reflejará la subvención a percibir, y en la 18 la subvención a devolver).

**ALUMNOS SUBVENCIONABLES**

Una vez ejecutada la acción formativa se considerará:

**A) Acciones formativas que se impartan en modalidad Presencial:**

**A.1. Alumnos iniciados:**

Se considerarán que han iniciado los participantes que se hayan incorporado, al menos a una sesión, antes de que haya transcurrido el primer 25% del tiempo de duración de la acción formativa.

Serán alumnos que no han iniciado la acción formativa los que, aun figurando en el listado inicial de asistentes, no se hayan incorporado al grupo o acción formativa o lo hayan hecho cuando haya transcurrido el 25% del tiempo de duración de la acción formativa.

**A.2. Alumnos finalizados:**

Se considerará que un alumno ha finalizado la formación cuando haya iniciado la acción formativa y haya asistido, al menos, al 75% de la duración de la misma.

A efectos de la justificación posterior por parte del beneficiario, se considerará que han finalizado la acción formativa, en el supuesto de trabajadores desempleados, aquellos que tuvieran que abandonarla por haber encontrado empleo, así como aquellos participantes que hayan causado baja en el curso por

enfermedad o accidente acreditado, siempre que en ambos supuestos hubiesen realizado, al menos, el 25% de la actividad formativa.

### A.3 Alumnos en desviación:

En todo caso, si se produjeran abandonos definitivos con posterioridad a la impartición del 25% de las horas de formación, se podrán admitir desviaciones por acción formativa de hasta un 15% del número de participantes que las hubieran iniciado. Para aplicar este porcentaje es necesario que conste la fecha de abandono en el documento de cierre del curso (SEN9F), aplicándose redondeo al número entero inferior.

Para el cómputo de los porcentajes del punto A, se tendrán en cuenta días lectivos, a contar desde el día de inicio de la acción formativa.

En caso de *que no se refleje en el SEN9F las fechas de bajas/abandono no podrán ser tenidos en cuenta* para el cómputo de alumnos subvencionables en desviación.

## **B) Acciones formativas que se impartan en modalidad teleformación:**

### B.1. Alumnos iniciados:

Aquellos que hayan realizado algún control de seguimiento de su aprendizaje antes de que haya transcurrido el 25% de las horas de duración de la acción formativa, computado en días, a contar desde el día de inicio de la misma.

Asimismo, se considerará que un alumno no ha iniciado la acción formativa si no ha accedido a la plataforma de formación dentro del periodo del 25% desde el inicio de la misma, o lo haya hecho transcurrido dicho 25%. Para el cálculo de este porcentaje se tendrá en cuenta la duración en días de la acción formativa establecida en su programa formativo.

### B.2. Alumnos finalizados:

Aquellos alumnos que hayan iniciado la actividad y hayan realizado al menos el 75% de los controles de su aprendizaje.

A efectos de la justificación posterior por parte del beneficiario, se considerará que han finalizado la acción formativa, en el supuesto de trabajadores desempleados, aquellos que tuvieran que abandonarla por haber encontrado empleo, así como aquellos participantes que hayan causado baja en el curso por enfermedad o accidente acreditado, siempre que en ambos supuestos hubiesen realizado, al menos, el 25% de los controles de seguimiento de su aprendizaje.

### B.3 Alumnos en desviación:

En todo caso, si se produjeran abandonos definitivos con posterioridad a la impartición del 25% de las horas de formación, computado en días, a contar desde el día de inicio de la misma, se podrán admitir desviaciones por acción formativa de hasta un 15% del número de participantes que las hubieran iniciado. Para aplicar este porcentaje es necesario que conste la fecha de abandono en el documento de cierre del curso (SEN9F), aplicándose redondeo al número entero inferior.



Comunidad  
de Madrid

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEO



Para el cómputo de los porcentajes del punto B, se tendrá en cuenta en días naturales, a contar desde el día de inicio de la acción formativa.

En caso de *que no se refleje en el SEN9F las fechas de bajas/abandono no podrán ser tenidos en cuenta para el cómputo de alumnos subvencionables en desviación.*

### **C) Acciones formativas que se impartan en modalidad mixta:**

Se tendrán en cuenta los alumnos iniciados en función de la modalidad que se realice en primer lugar.

#### C.1. Alumnos iniciados:

Se considerarán alumnos iniciados aquellos participantes que cumplan las condiciones establecidas para cualquiera de las modalidades presencial/ teleformación (asistir a una sesión presencial o realizar un control del aprendizaje antes de que haya transcurrido el 25% de la acción formativa).

#### C.2. Alumnos finalizados:

Aquellos participantes iniciados que hayan realizado al menos el 75% de la acción formativa, ponderando cada modalidad de impartición por el peso relativo de las horas de la correspondiente modalidad respecto de las horas totales, y midiendo la realización de la modalidad presencial en porcentaje de asistencia respecto de las horas de dicha modalidad, y la realización de la modalidad de teleformación en porcentaje de controles de su aprendizaje respecto del total de controles para dicha modalidad.

También se considerarán finalizados aquellos alumnos desempleados que tuvieran que abandonar la acción formativa por haber encontrado empleo, así como aquellos participantes que hayan causado baja en la misma por enfermedad o accidente acreditado, siempre que en ambos supuestos hubiesen realizado al menos el 25% de la actividad formativa calculado de manera análoga a lo dispuesto anteriormente.

#### C.3 Alumnos en desviación:

En todo caso, si se produjeran abandonos definitivos con posterioridad a la impartición del 25% de las horas de formación, se podrán admitir desviaciones por acción formativa de hasta un 15% del número de participantes que las hubieran iniciado. Para aplicar este porcentaje es necesario que conste la fecha de abandono en el documento de cierre del curso (SEN9F), aplicándose redondeo al número entero inferior.



En caso de que *no se refleje en el SEN9F las fechas de bajas/abandono no podrán ser tenidos en cuenta para el cómputo de alumnos subvencionables en desviación.*

**IMPORTANTE:** Para poder realizar el cálculo de los alumnos en desviación es necesario que la entidad refleje en el documento SEN9F, las fechas de baja de aquellos alumnos que abandonen por motivos de contratación laboral o bajas médicas (se indicará SI en el SEN9F, en el caso de que ocurra alguna de estas dos situaciones), y se indicará igualmente las fechas de baja debidas a abandonos por otras causas (en el SEN9F se indicará NO), todo ello con el fin de garantizar la correcta trazabilidad de la participación de cada alumno.

En caso de que no se refleje en el SEN9F las fechas de bajas/abandono no podrán ser tenidos en cuenta para el cómputo de alumnos subvencionables en desviación.

La subvención a percibir no podrá ser superior a la subvención establecida en la resolución de concesión para quince alumnos.

### **RENUNCIA A LA SUBVENCION CONCEDIDA**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los beneficiarios podrán renunciar a los derechos concedidos.

En caso de no haber iniciado la acción formativa, la entidad comunicará la renuncia a la subvención concedida, mediante la presentación telemática de la solicitud de renuncia (en el modelo que se adjunta) indicando de manera clara y precisa el motivo de la misma.

Si ya ha comunicado el inicio de la acción formativa, deberán remitir al Área de Seguimiento y Control de Calidad la anulación, a través del documento de comunicación de modificaciones y visitas didácticas (Sen15), indicando el motivo de la misma.



Don/Doña..... con NIF/NIE....., en representación de la entidad ..... en calidad de ....., con NIF/CIF....., y domicilio fiscal en .....

EXPONE

Que, en el ejercicio del derecho que dentro de un procedimiento administrativo asiste a todo interesado, conforme al artículo 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, manifiesta su voluntad de renunciar a la subvención concedida para la acción formativa con código de curso:.....denominación:..... y código:.....de fecha de orden de concesión..... publicada en el portal web de la Comunidad de Madrid con fecha ..... por los siguientes motivos:

- Falta de alumnos
Imposibilidad de cumplimiento del plazo de ejecución establecido
Otros (detallar motivo)

Empty rectangular box for detailing reasons.

Y SOLICITA

Que se admita a trámite este escrito y se acepte la renuncia a la subvención concedida respecto a la acción formativa con código de curso: ....., ordenando la terminación y archivo de las actuaciones.

A fecha de la firma electrónica

Firma digital

.





Cuadro elaborado por el Área de Seguimiento que se encuentra en la Guía de Gestión de acciones formativas para las programaciones 2024-2025:

ALUMNOS SUBVENCIONABLES:2024			
	PRESENCIAL (aula virtual/bimodal)	VIRTUAL (ANTES TELEFORMACIÓN)	MIXTA
<b>INICIADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- REUNIR REQUISITOS DE ACCESO</li> <li>-INCORPORARSE A 1 SESION ANTES DEL 5º día o 25% HORAS (lo que antes se cumpla)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-REUNIR REQUISITOS DE ACCESO</li> <li>- REALIZAR AL MENOS 1 CONTROL DE APRENDIZAJE DENTRO DEL 25% CONTANDO DESDE EL COMIENZO DEL MÓDULO. <ul style="list-style-type: none"> <li>•SOLO en caso de que no hubiera 1 control aprendizaje antes del 25%, haber realizado al menos 1 actividad.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-REUNIR REQUISITOS DE ACCESO.</li> <li>-INCORPORARSE A 1 SESION O REALIZAR 1 CONTROL ANTES DEL 25% de la AF</li> </ul>
<b>SUBVENCIONABLE FINALIZADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-<u>SER ALUMNO INICIADO</u> (cumplir fila anterior).</li> <li>-ASISTIR al menos al 75% de las horas de cada MF o AF.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-<u>SER ALUMNO INICIADO</u> (cumplir fila anterior) Y ADEMÁS</li> <li>-REALIZAR al menos el 75% de los CONTROLES de aprendizaje</li> <li>•En Expedientes de Certificado, que incluyan especialidades de no CP y solo hay 1 control de aprendizaje, ese será considerado 100%: sen9 final con controles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-<u>SER ALUMNO INICIADO.</u></li> <li>-REALIZAR al menos 75% DE LA ACCION FORMATIVA <ul style="list-style-type: none"> <li>•<u>PONDERAR para cada modalidad, (horas y controles de aprendizaje),</u> sobre el total de las horas de la AF.</li> </ul> </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-<u>SER ALUMNO INICIADO.</u></li> <li>-ASISTIR al menos al 25% de las horas de cada MF o AF y CAUSAR BAJA por motivos: Laborales (alumnos desempleados), enfermedad o accidente acreditado. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indicar fecha y causade la baja.</li> <li>2. Aportar documenta ción acreditativa</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-<u>SER ALUMNO INICIADO.</u></li> <li>-REALIZAR al menos el 25% los controles de aprendizaje de cada MÓDULO o AF y CAUSAR BAJA por motivos: Laborales (alumnos desempleados), enfermedad o accidente acreditado. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indicar fecha y causa de la baja.</li> <li>2. Aportar documentación acreditativa.</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-<u>SER ALUMNO INICIADO.</u></li> <li>-REALIZAR al menos el 25% de la AF calculado de manera análoga a lo dispuesto anteriormente y CAUSAR BAJA por motivos: Laborales (alumnos desempleados), enfermedad o accidente acreditado. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indicar fecha y causa de la baja.</li> <li>2. Aportar documentación acreditativa.</li> </ol> </li> </ul>
<b>DESVIACION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-<u>SER ALUMNO INICIADO</u> que abandona con fecha de baja apartir del día siguiente del 25%.</li> <li>*El 25% se calcula en horas.</li> <li>*TOPE: 15% alumnos iniciados.</li> <li>*Se redondea al número entero a la baja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-<u>SER ALUMNO INICIADO</u> que abandona con fecha de baja, a partir del día siguiente del 25% (tener al menos 1 conexión posterior al 25%)</li> <li>*el 25% se calcula en días naturales.</li> <li>*TOPE: 15% alumnos iniciados</li> <li>* Se redondea al número entero a la baja.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-<u>SER ALUMNO INICIADO,</u> que abandona con fecha de baja a partir del día siguiente de la duración 25% de la AF.</li> <li>*TOPE: 15% ALUMNOS INICIADOS.</li> <li>* Se redondea al número entero a la baja.</li> </ul>





Comunidad  
de Madrid

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEO



En caso de cualquier duda sobre la Liquidación y justificación de la subvención concedida podrán  
poderse en contacto por correo electrónico al Área de Formación e Inserción Profesional:  
[area\\_afip@madrid.org](mailto:area_afip@madrid.org)