

# 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 certificados profesionales, dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados, a realizar por entidades de formación, 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 certificados profesionales, dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados, a realizar por entidades de formación, 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 del año 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. La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional. Publicada en el BOE nº78, de 01/04/2022.
3. El Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. Publicado en el BOE nº174, de 22/07/2023.
4. El Real Decreto 278/2023, de 11 de abril, por el que se establece el calendario de implantación del Sistema de Formación Profesional establecido por la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
5. La Orden EFP/942/2022, de 23 de septiembre, por la que se regula la oferta formativa del sistema de Formación profesional en el ámbito laboral asociada al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales efectuada por las administraciones competentes, se establecen bases reguladoras, así como las condiciones para su financiación. Publicada en el BOE nº 239, de 05/10/2022.
6. 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.
7. 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.
8. El Real Decreto 62/2022, de 25 de enero, de flexibilización de los requisitos exigibles para impartir ofertas de formación profesional conducentes a la obtención de certificados profesionales, así como la oferta de formación profesional en centros del sistema educativo y de formación profesional para el empleo. Así mismo, serán de aplicación los reales decretos por los que se aprueban cada uno de los certificados profesionales vigentes.

9. 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.

10. Reales Decretos que regulan cada certificado de profesionalidad y su normativa aplicable.

### OBJETO:

Se convocan para conceder dos líneas de subvenciones:

- a) Una línea general con el objeto de subvencionar acciones de formación, impartidas en las modalidades presencial, teleformación o mixta, dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados.
- b) Una línea específica de formación para el empleo para personas con necesidades formativas especiales. Las acciones formativas se impartirán en la modalidad presencial, y estarán dirigidas a personas con discapacidad intelectual, prioritariamente desempleadas.

### 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 otras la siguiente documentación:

- Una vez finalizados los módulos teóricos de las acciones formativas, se enviará **el SEN9F** cumplimentado conforme a las instrucciones dadas por dicho Área, así como el Informe de plataforma con las conexiones de los alumnos y Sen12 (parte de firmas de asistencia de los alumnos).

Y en su caso, una vez finalizado el módulo de prácticas no laborales se remitirá el documento de haber realizado el módulo de prácticas no laborales (PNL-7).

- 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.

Una vez realizado el control de aprendizaje en el primer módulo al que se incorpore el alumno, se considerará alumno iniciado en el resto de módulos formativos.

Así como **informe final de conexiones** de todos los alumnos participantes en la acción formativa.

La documentación habrá que enviarla, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la finalización de la acción formativa (parte teórica), y en el plazo de 10 días de la finalización de las prácticas no laborales.

- *Será 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. 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. Conforme el Resuelvo Décimo de la Orden de convocatoria del año 2024:

### *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.

No podrá utilizarse el aula virtual para realizar las sesiones que, en la modalidad de teleformación, requieran presencia física del alumnado.

## 2.- Modalidad teleformación:

Se entiende por modalidad de teleformación como la realización de la 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 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 ACCIÓN FORMATIVA:

Conforme a la Orden de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo por la que se convocan subvenciones para la financiación de certificados profesionales, dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados, a realizar por entidades de formación, para el año 2024 las acciones formativas habrán de ejecutarse desde el día siguiente a la fecha de aprobación de la orden de concesión de la subvención **hasta el 31/12/2025**.

No pudiéndose iniciar una acción formativa si no es posible finalizarla dentro del plazo establecido, incluida la fase de formación práctica en empresa u organismo equiparado.

## GASTOS SUBVENCIONABLES:

Los gastos subvencionables se regirán por lo dispuesto en el artículo 14 de la Orden EFP/942/2022, de 23 de septiembre.

Serán financiados los gastos derivados del desarrollo de acciones formativas correspondientes a certificados profesionales del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, conforme indica el Resolvo Decimonoveno 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.

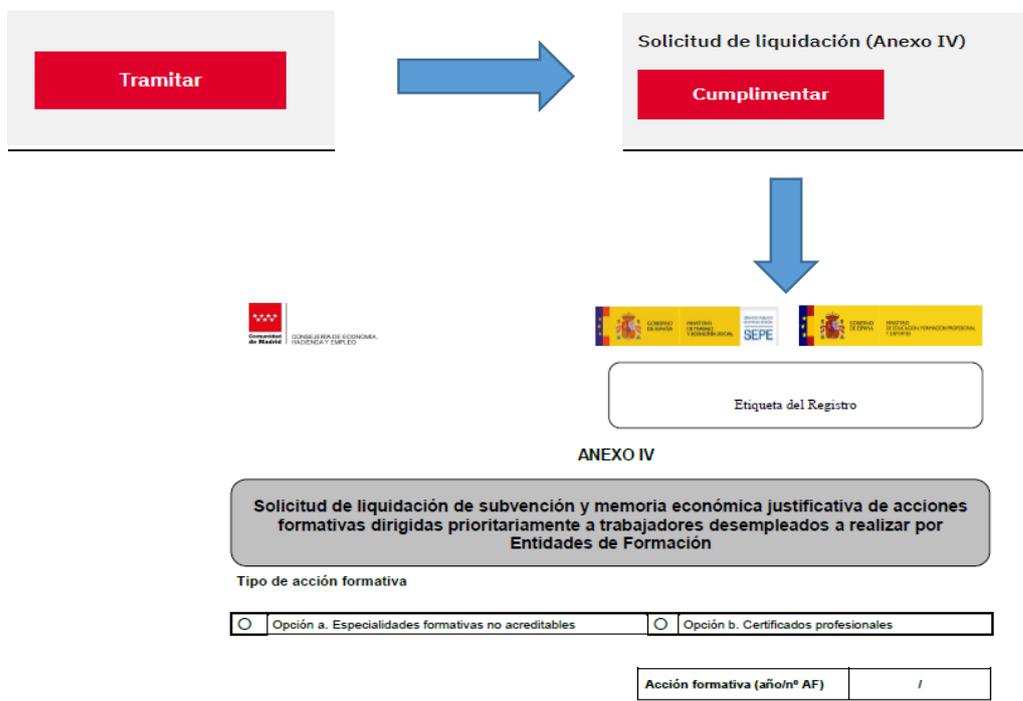
No obstante, la entidad beneficiaria está obligada a conservar, durante un plazo de 4 años los justificantes de la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la subvención, así como

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, una vez presentada la documentación final establecida en el punto 2 apartado g) del resuelvo cuarto de la presente convocatoria. El plazo se computará desde que finalice el último alumno la fase de formación en empresa u organismo equiparado, una vez presentada la documentación final establecida en el punto 2 apartado g) del resuelvo cuarto de la convocatoria.

### SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

<https://sede.comunidad.madrid/ayudas-becas-subvenciones/subvenciones-trabajadores-desempleados-0>



1.- Se **formalizará en el modelo anexo IV** y deberá ir firmada por el representante de la entidad de formación y que **actuará como memoria económica justificativa**. En caso de que la representación sea mancomunada, el Anexo IV y la memoria justificativa irán firmadas por todos los representantes mancomunados.

Anexo IV 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 finalizados y horas impartidas. En el caso de acciones formativas con más de un módulo formativo, se reflejará de manera individual cada uno de los módulos con el número de alumnos finalizados y las horas impartidas.

- ✓ se indicará el módulo de prácticas no laborales, en el caso de haberlas realizado.
- ✓ autoliquidación con el resultado de la subvención a percibir.
- ✓ datos bancarios de la entidad beneficiaria.



CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,  
HACIENDA Y EMPLEO



GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL



SEPE



GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES

Etiqueta del Registro

#### ANEXO IV

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

#### Tipo de acción formativa

Opción a. Especialidades formativas no acreditables
  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



Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión	<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.	<input type="checkbox"/>
<b>La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos:</b>	
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 apporto 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

<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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. 6 de la Ley 2/1995 de 8 de marzo de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.</li> <li>• En relación con la actividad subvencionada en la presente orden, declara que:</li> </ul>					
<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

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					
Subvención máxima a liquidar de los Módulos Formativos o Especialidad formativa				12	
Subvención máxima a liquidar de la fase de formación en empresa (solo en caso de certificados profesionales)		Horas totales de prácticas	Módulo económico	Subvención máxima a liquidar	
				13	

### 10.- Autoliquidación

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

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

	Nº CC BANCARIA DE LA ENTIDAD
A INGRESAR A LA ENTIDAD .....	
	Nº CC DE LA COMUNIDAD DE MADRID
A DEVOLVER A 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

Puede consultar la información referida al deber de información sobre protección de datos personales en la página siguiente

<b>DESTINATARIO</b>	Consejería de Economía, Hacienda y Empleo Dirección General de Formación
---------------------	---

Modelo: 2823FR2

No es necesario aportar junto con el anexo IV 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 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/s de la entidad (en caso de ser mancomunada).**
- En caso de no autorizar la entidad en el Anexo IV 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 IV) se realizará:

Se realizará *para cada uno de los módulos formativos* que constituyen el certificado, siendo el sumatorio de los importes parciales lo que determinará la subvención máxima a liquidar (casilla 12).

Se habrá de *añadir* el módulo de las *prácticas no laborales*: horas totales de prácticas realizadas por los participantes \* importe del módulo económico definido para las prácticas no laborales (casilla 13).

### 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>				12
<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>
				13

Autoliquidación:

### 10.- Autoliquidación

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

En la casilla 14 se reflejará la subvención máxima a liquidar (total sumatorio si hay más de un módulo formativo).

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 consideran alumnos iniciados los que se hayan incorporado hasta el quinto día lectivo, inclusive, contado desde el comienzo de cada módulo formativo que integra el certificado profesional y, en todo caso, antes de que se haya impartido el 25% de las horas de formación en cada uno de los módulos.

Serán alumnos que no han iniciado el módulo formativo del certificado profesional los que, aun figurando en el listado inicial de asistentes, no se hayan incorporado al grupo o módulo o lo hayan hecho cuando haya transcurrido el 25% del tiempo de duración de cada módulo, o con posterioridad al quinto día lectivo, lo que antes se cumpla.

#### 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 tendrá 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:

Se consideran alumnos iniciados los que hayan realizado un control de su aprendizaje dentro del 25%, contado desde el comienzo del módulo formativo.

Asimismo, se considerará que un alumno no ha iniciado el módulo formativo del certificado profesional si no ha accedido a la plataforma de formación dentro del periodo del 25% desde el inicio del mismo, o lo haya hecho transcurrido el 25% de la duración del módulo formativo, o el quinto día lo que antes se cumpla.

#### B.2. Alumnos finalizados:

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

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 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, a contar desde el inicio del módulo formativo, 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 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.*

Cuando se programen certificados de profesionalidad completos a impartir de forma modular, la consideración de alumnos finalizados se aplicará por módulo formativo. Y el cálculo de alumnos por desviación se aplicará en el último módulo formativo en el que el alumno participe, es decir, cuando dicho alumno abandone definitivamente la acción formativa.

En ningún caso podrán considerarse subvencionables más de quince alumnos en la línea general y más de doce alumnos en la línea de necesidades formativas especiales, para cada acción formativa, módulo profesional de certificado profesional o fase de formación en empresa u organismo equiparado.

***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 accidente o enfermedad acreditada (se indicará SÍ 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 o, doce en el caso de alumnos con necesidades especiales.

### **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)

#### 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

En caso de representación mancomunada, deberán firmar todos los representantes de la entidad

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
INICIADO	<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>
SUBVENCIONABLE FINALIZADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>-SER ALUMNO INICIADO (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>-SER ALUMNO INICIADO (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>-SER ALUMNO INICIADO.</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>-SER ALUMNO INICIADO.</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 causa de la baja.</li> <li>2. Aportar documentación acreditativa</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-SER ALUMNO INICIADO.</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>-SER ALUMNO INICIADO</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>
DESVIACION	<ul style="list-style-type: none"> <li>-SER ALUMNO INICIADO que abandona con fecha de baja a partir 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>-SER ALUMNO INICIADO 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>-SER ALUMNO INICIADO, 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)