

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 2025.

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 2025.

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 2025.

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 12 de mayo de 2025, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones 2025/2027, 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.

IMPORTANTE:

Conforme a las Instrucciones y su adenda, publicadas de la Directora General de Formación, por las que se establece el procedimiento a seguir y las condiciones a cumplir por las entidades o centros de formación acreditados y/o inscritos, en la fase de formación en empresa u organismo equiparado y la autorización de las empresas u organismos equiparados firmantes de los convenios o acuerdos, en cualesquiera de los certificados profesionales y grados C del sistema de formación profesional, con objeto de facilitar el reajuste, se ha publicado en [Ayudas Entidades Formación Certificados | Comunidad de Madrid](#) un documento Excel de consulta que deberá ser utilizado como herramienta para proceder al reajuste correspondiente de los Grados B (antes módulos formativos).

En cada Grado B se han establecido las horas teóricas que debe tener cada uno de los grados dentro del Grado C (antes certificados profesionales), y será sobre ese número de horas sobre los que se realizará la liquidación de la subvención. Para ser alumno subvencionable, en el caso de modalidad presencial tendría que asistir al 75% de las horas teóricas del grado B indicado en el Excel de referencia, o en el caso de modalidad teleformación el 75% de los controles.

En cuanto a la subvencionalidad de las horas de formación en empresa se realizará sobre el total de horas que efectivamente se realicen atendiendo al número de horas establecido en el Excel de referencia, y siempre que el total de la formación en empresa no supere el máximo concedido por $15/12 \text{ alumnos} * n^{\circ} \text{ horas} * \text{coste hora}$.

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, Sen12 (parte de firmas de asistencia de los alumnos), sen12i (sesiones orientación individual y final), pólizas de seguros y justificantes de pago correspondientes al periodo de la acción formativa.

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 virtual (teleformación), además deberán enviar informe de plataforma en el que se identifique la primera actividad de seguimiento de su aprendizaje realizado por los alumnos dentro del 25% del módulo profesional en el que se hayan incorporado al curso.

Una vez realizado la primera actividad en el primer módulo al que se incorpore el alumno, se considerará alumno iniciado en el resto de los módulos profesionales, 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 la formación en empresa u organismos equiparado.

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.

SESIONES DE ORIENTACIÓN

Realizar dos sesiones individuales de orientación profesional, de al menos una hora de duración cada una.

Una sesión inicial que se realizará previa al inicio o con la consolidación del grupo al 25% del módulo formativo en el que se incorpore el alumno o el 5º día lectivo, lo que antes se cumpla.

La sesión final se realizará al finalizar la acción formativa, pudiendo ser en los días finales, siempre que se haya realizado el 75% del total de la acción formativa. En el caso de que el alumno abandone antes de la finalización de la acción formativa, habiendo superado el 75% de la asistencia o controles, la sesión de orientación final deberá haberse ofrecido fehacientemente a dichos alumnos dejando constancia documental del motivo de denegación por parte del alumno en caso de no realizarla.

En caso de no cumplir con dicha obligación se procederá a la minoración indicada en el Resuelvo Vigésimosegundo.

CRITERIO SÉNIOR

En el caso de entidades que hubieran obtenido puntuación por el Criterio 6 del compromiso de Formadores Sénior:

se liquidará individualmente cada acción formativa, y con la justificación económica (anexo IV) de la última acción formativa ejecutada se acreditará el cumplimiento del mismo aportando la relación de formadores que han impartido cada una de las acciones formativas concedidas, desglosado por acción formativa.

Esta relación, junto con los contratos de los Formadores Sénior, será aportada con la solicitud de liquidación de la última acción formativa ejecutada por parte de la entidad. Se indicarán, por cada acción formativa, los datos identificativos de los formadores y la fecha de nacimiento, tal y como establece el resuelvo cuarto de la Orden de 26 de junio de 2025.

Se publicará en la sede electrónica de la Comunidad de Madrid, junto con la solicitud de liquidación, un modelo de declaración responsable de la relación de formadores sénior.

ANTICIPOS

Cumplir con los requisitos establecidos en el resuelvo decimoctavo de la Orden de 26 de junio de 2025:

- Un anticipo con carácter previo al inicio de la acción formativa, de hasta un máximo del 25% del importe concedido.
- Una vez acreditado el inicio de cada acción formativa y antes de su finalización, se podrá solicitar el anticipo de hasta un 35% adicional del importe concedido, siempre que se haya solicitado y concedido el anticipo del 25% a que se refiere el párrafo anterior.
- Se podrán unificar las solicitudes de anticipo, en una única solicitud de hasta el 60% de la subvención concedida para cada acción formativa, una vez se haya acreditado el inicio de la misma, y antes de su finalización

Para cumplimentar la solicitud de anticipo existen las opciones “representante” o “persona interesada”.

Si la persona física que presenta la solicitud actúa como **representante** de la entidad a la que se ha concedido la subvención deberá marcar la opción representante y, así mismo, cumplimentar los datos de representante y de persona interesada (persona jurídica/entidad beneficiaria de la subvención). Dicha solicitud deberá ir firmada por la persona que figura como representante.

Si la persona física que presenta la solicitud es a la que se le ha concedido la subvención, actuará como **persona interesada** y, por tanto, deberá marcar esta opción. Dicha solicitud deberá ir firmada por la persona que figura como persona interesada.

SEGUROS

Los beneficiarios deberán **remitir al Área de Seguimiento y Control de Calidad** de la Dirección General competente en materia de formación para el empleo, **al inicio de cada acción formativa**, los documentos acreditativos (pólizas actualizadas) del seguro de accidente y responsabilidad civil de los participantes, junto a los justificantes de pago correspondientes, tal y como establece el resuelto cuarto de la Orden de 26 de junio de 2025.

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, virtual (teleformación) y semipresencial (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 Resuelto 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 resuelto 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.

Todo ello registrado 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: será de al menos del 70% de los alumnos iniciados.

Ocupados: un máximo del 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, virtual (teleformación) y/o semipresencial (mixta), según se indique en la orden de concesión. Conforme el Resuelto Décimo de la Orden de convocatoria del año 2025:

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 virtual (teleformación), requieran presencia física del alumnado.

2.- Modalidad virtual (teleformación):

Se entiende por modalidad de virtual (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 semipresencial (mixta):

Aquella que combine para la impartición, en una misma acción formativa, las modalidades presencial y virtual (teleformación). Se considerará modalidad de virtual (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 concesión de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo por la que se resuelva la convocatoria de subvenciones para la financiación de certificados profesionales, dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados, a realizar por entidades de formación, para el año 2025 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 31/12/2026.

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 registrarán por lo dispuesto en el artículo 14 de la Orden EFP/942/2022, de 23 de septiembre.

Serán financiables los gastos derivados del desarrollo de acciones formativas correspondientes a certificados profesionales del Catálogo Nacional de Cualificaciones de Estándares de Competencias, conforme indica el Resuelto Decimonoveno de la Orden de convocatoria.

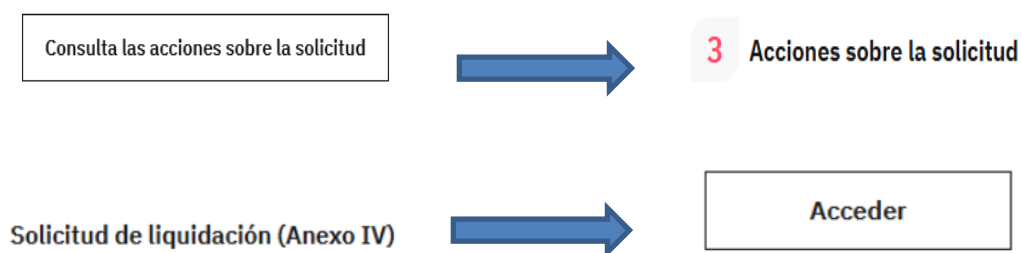
JUSTIFICACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

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

Se establece el plazo máximo de un mes para la presentación de la solicitud de liquidación de la subvención. El plazo se computará desde que finalice el último alumno la fase de formación en empresa u organismo equiparado, una vez presentada toda la documentación final de la acción formativa y en su caso, requerida y subsanada, de acuerdo a lo establecido en el punto 2 apartados d) y e) del resuelto cuarto de la presente convocatoria.

SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

<https://sede.comunidad.madrid/ayudas-becas-subvenciones/ayudas-entidades-formacion-certificados>





Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



Etiqueta del Registro

ANEXO IV

Solicitud de liquidación de subvención y memoria económica justificativa de certificados profesionales dirigidos prioritariamente a trabajadores desempleados a realizar por Entidades de Formación

Código del curso (Año/Nº AF)

1.- Se formalizará en el modelo anexo IV y deberá ir firmada por el/los representantes/s legal/es 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.

El Anexo IV incluirá:

- ✓ los datos de la persona física o jurídica a la que se ha concedido la subvención, y en su caso los datos del representante. Estos se cumplimentarán conforme a lo indicado para la solicitud de anticipos (página 5 de esta guía).
- ✓ En el caso de entidades que hubieran adquirido el compromiso de Formadores Sénior, se marcará la opción correspondiente.
- ✓ declaración de alumnos subvencionables y horas impartidas de los Grados B (módulos profesionales) conforme a lo establecido en el Excel "Distribución de horario de los certificados profesionales en los Grados" (versión actualizada a 16 de febrero de 2026) y coste hora. En el caso de acciones formativas con más de un módulo profesional se reflejará de manera individual cada uno de ellos con el número de alumnos subvencionables y las horas impartidas e importe del módulo profesional.
- ✓ se indicará el módulo de formación en empresa u organismo equiparado, en el caso de haberlas realizado.
- ✓ autoliquidación con el resultado de la subvención a percibir.
- ✓ datos bancarios de la entidad beneficiaria

Etiqueta del Registro

ANEXO IV

Solicitud de liquidación de subvención y memoria económica justificativa de certificados profesionales dirigidos prioritariamente a trabajadores desempleados a realizar por Entidades de Formación

Código del curso (Año/Nº AF)

1.- Datos de la persona o entidad interesada

NIF / NIE			Razón Social/Entidad		
Nombre	Apellido 1		Apellido 2		
Tipo vía			Nombre vía		
Nº/Km:	Piso		Puerta	Código Postal	
Provincia			Municipio		
Otros datos de localización					
Email	Teléfono 1		Teléfono 2		

2.- Datos de la persona o entidad representante

NIF / NIE			Razón Social/Entidad		
Nombre	Apellido 1		Apellido 2		
Email	Teléfono 1				
En calidad de					

3.- Medio de Notificación: ☐ Interesado/a ☐ Representante (indique a quién desea que se envíe la notificación)

Las notificaciones se realizarán a través de medios electrónicos por lo que, con carácter previo a la presentación de esta solicitud, la persona a la que se notifica deberá estar dada de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid. Puede darse de alta accediendo a este enlace.

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	☐
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.	☐
En su caso (última acción formativa ejecutada), la documentación acreditativa del cumplimiento del porcentaje de formadores sénior declarado responsablemente y por el que se ha obtenido puntuación en el Criterio 6 de evaluación de la solicitud inicial, de acuerdo con lo recogido en la orden de convocatoria. Modelo de relación de formadores y contratos laborales de formadores sénior.	☐

La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos (*):
Certificado de estar al corriente de pago con la Seguridad Social (en la fase del procedimiento en que sea exigible según la normativa aplicable)

(*) Puedes oponerte a la consulta por motivos que deberás justificar. En este caso, deberás aportar la documentación a cuya consulta te has opuesto (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 de los siguientes datos por los motivos que se expresan a continuación:

--

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)	☐	☐

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:					
☐	NO ha presentado solicitud a otras ayudas hasta el día de la fecha	☐	SI ha presentado solicitud pero no ha obtenido otras ayudas hasta el día de la fecha	☐	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

Código del curso		Código		Denominación	
Actividad formativa	Fecha inicio			Fecha final	
Fase formación en empresa	Fecha inicio			Fecha final	
En relación con la puntuación obtenida en el Criterio 6: Porcentaje de Formadores Sénior					
☐	NO ha obtenido puntuación en el criterio 6	☐	SI ha obtenido puntuación en el criterio 6 y la AF a liquidar no es la última ejecutada	☐	SI ha obtenido puntuación en el criterio 6 y la AF a liquidar es la última ejecutada

8.- Cálculo de la subvención máxima a liquidar

Módulos formativos del certificado profesional	Alumnos subvencionables	Horas totales teóricas	Coste hora	Subvención a liquidar
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Subvención máxima a liquidar de los Módulos Formativos				12
Subvención máxima a liquidar de la fase de formación en empresa		Horas totales	Coste hora	Subvención máxima a liquidar
				13

9.- 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

10.- Observaciones de la memoria económica (autoliquidación).

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

DESTINATARIO	Consejería de Economía, Hacienda y Empleo Dirección General de Formación
--------------	---

Información sobre Protección de Datos

1. **Responsable del tratamiento de sus datos**
Responsable: CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO D. G. DE FORMACIÓN
Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros
Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondedatos.eec@madrid.org
2. **¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?**
- FORMACIÓN OCUPACIONAL
En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:
- Alumnos que han asistido a algún curso de formación ocupacional gestionados por la Dirección General de Formación de la C.M. Subvención para financiar la impartición de acciones formativas dirigidas a trabajadores desempleados.
3. **¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?**
- RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento., RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
- Ley 30/2015 por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo -Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015 – 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.
4. **¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?**
Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.
Según la Ley 39/2015, el RGPD (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#), en ambos casos haciendo constar la referencia "Ejercicio de derechos de protección de datos".
5. **Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.**
No se realizan.
6. **¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?**
Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo: Período Indeterminado.
Los datos se mantendrán de forma indefinida mientras el interesado no solicite su supresión o ejercite su derecho de oposición.
7. **¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?**
Entidades de formación e Intervención de la CM.
8. **Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.**
Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.
9. **Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.**
Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.
10. **Categoría de datos objeto de tratamiento.**
Datos especialmente protegidos, Datos de carácter identificativo, Características personales, Circunstancias sociales, Datos académicos y profesionales, Datos económicos, financieros y de seguro.
11. **Fuente de la que procedan los datos.**
Interesado.
12. **Información adicional.**
Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos

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* (apartado 10) indicando los totales de las casillas 12 y 13.

En el caso de que el espacio consignado para las observaciones (apartado 10) 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/los representante/s legal/es de la entidad.
- 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.
- En el caso de entidades que hubieran adquirido el compromiso de Formadores Sénior, con la última acción formativa, se enviará la declaración responsable con la relación de formadores que han impartido cada una de las acciones formativas concedidas, desglosado por acción formativa, así como el porcentaje de los formadores sénior (modelo publicado en la sede electrónica de la Comunidad de Madrid).

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 8 del Anexo IV) se realizará número de alumnos subvencionables * número de horas (teniendo en cuenta las horas impartidas de los Grados B- módulos profesionales conforme a lo establecido en el Excel "Distribución de horario de los certificados profesionales en los Grados" versión actualizada a 16 de febrero de 2026) * coste hora.

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



Dirección General de Formación
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



Se habrá de *añadir* la formación en empresa u organismo equiparado: horas totales de formación en empresa realizadas por los participantes * coste hora (casilla 13).

8.- Cálculo de la subvención máxima a liquidar

Módulos formativos del certificado profesional	Alumnos subvencionables	Horas totales teóricas	Coste hora	Subvención a liquidar
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Subvención máxima a liquidar de los Módulos Formativos				12
Subvención máxima a liquidar de la fase de formación en empresa		Horas totales	Coste hora	Subvención máxima a liquidar
				13

Autoliquidación:

9.- 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	

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

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 (**incluidas** las acciones formativas de los idiomas **MCER**) se considerará:

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

A.1. Alumnos iniciados:

Se considera alumnos iniciados los que se hayan incorporado hasta el quinto día lectivo, inclusive, contado desde el comienzo de cada módulo profesional 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 profesional 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 (conforme al Excel “Distribución de horario de los certificados profesionales en los Grados” versión actualizada a 16 de febrero de 2026).

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 Virtual (Teleformación):

B.1. Alumnos iniciados:

Se consideran alumnos iniciados los que se hayan incorporado (al menos una conexión) dentro del 25% duración del módulo profesional o el 5º día lo que antes se cumpla, y que además hayan realizado una actividad de seguimiento de su aprendizaje dentro del 25%, identificada en el informe de plataforma aportado al Área de Seguimiento, contado desde el comienzo del módulo formativo.

Asimismo, se considerará que un alumno no ha iniciado el módulo profesional 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 profesional, o el quinto día lo que antes se cumpla.

Una vez realizado la primera actividad en el primer módulo al que se incorpore el alumno, se considerará alumno iniciado en el resto de los módulos profesionales

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 Semipresencial (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/ virtual (teleformación) (asistir a una sesión presencial o realizar una actividad de seguimiento de su aprendizaje antes de que haya transcurrido el 25% de las horas de formación en cada uno de los módulos).

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 virtual (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 profesionales completos a impartir de forma modular, la consideración de alumnos finalizados y subvencionables se aplicará por módulo profesional. En desviación únicamente se tendrán en cuenta aquellos alumnos que abandonen una única vez, no siendo subvencionable el alumno que abandone y continúe en el siguiente módulo.

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 den 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



Dirección General de Formación
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