

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 acciones de formación dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados, dentro del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, a realizar por entidades locales para los años 2022 y 2023.

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 acciones de formación en el marco del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, a impartir por entidades locales que cumplan los requisitos establecidos y dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados, para los años 2022 y 2023.

En la presente guía se recogen las consideraciones e indicaciones necesarias para la justificación de las acciones formativas ejecutadas en base a esta convocatoria 2022 y 2023

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. Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral. En lo que no se oponga a lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2022, de 21 de marzo de Ordenación e Integración de la Formación Profesional que no se oponga a lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2022, de 21 de marzo de Ordenación e Integración de la Formación Profesional.
2. 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.
3. 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, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.
4. 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.
5. Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
7. 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.
8. Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

9. Orden de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo por la que se convocan subvenciones para la financiación de acciones de formación dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados, dentro del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, para los años 2022 y 2023.

OBJETO:

Se convocan para conceder subvenciones en el ejercicio 2022 para la financiación de acciones de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, impartidas en modalidad presencial, dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados.

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.

Para poder realizar correctamente el cómputo de los alumnos subvencionables, las entidades deberán remitir una vez finalizados los módulos teóricos de las acciones formativas, entre otros documentos el SEN9F cumplimentado conforme a las instrucciones dadas por dicho Área, y/o el módulo de prácticas no laborales (PNL-7), en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la finalización de la acción formativa 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.

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 en que se hallen los participantes, al inicio de la formación, 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:

tiene lugar en un aula, con la presencia de profesorado y alumnado, para la transmisión de conocimientos en el mismo lugar y tiempo.

Podrá emplearse el *aula virtual* como *medio complementario y adicional* para desarrollar el proceso formativo presencial, sin que la impartición de la totalidad de una especialidad formativa pueda realizarse a través de dicha aula virtual.

En este sentido y conforme a la Instrucción de la Directora General de Formación sobre interpretación y aplicación de la orden de 22 de julio de 2022, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se convocan subvenciones para la financiación de acciones de formación dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados, dentro del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, para los años 2022 y 2023, de 27 de febrero de 2023: La consideración del aula virtual como medio “complementario y adicional” se concreta en que ésta podrá utilizarse hasta un máximo del 40% del tiempo total de duración de la acción formativa de que se trate. Tratándose de Certificados de Profesionalidad, tal porcentaje se aplicará respecto de cada módulo formativo del mismo.

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.

Bimodal: el docente podrá impartir formación de forma presencial a una parte de los asistentes que están presencialmente en el aula, a la vez que la realiza simultáneamente de forma virtual para otra parte del alumnado, debiendo contar con un registro de conexiones generado por la aplicación del aula virtual, que permita identificar la participación de quienes están siguiendo las clases de forma telemática.

PLAZO EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA:

Conforme a la Orden de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo por la que se resuelve la convocatoria de subvenciones para la financiación de acciones de formación, dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados, dentro del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, para los años 2022 y 2023. Realizar las acciones formativas en los plazos que se fijan a continuación:

- Los fondos concedidos con presupuesto 2022: desde el día siguiente a la fecha de aprobación de la orden de concesión hasta el 31 de diciembre de 2023.
- Los fondos concedidos con presupuesto 2023: desde el día siguiente a la fecha de aprobación de la orden de concesión hasta el 31 de diciembre de 2024.

De acuerdo con la Resolución de la Directora General de Formación de 12 de junio del 2023, se modifica el plazo de **finalización de las acciones formativas, correspondientes a la anualidad 2022** fijando el **30 de junio de 2024** como nueva fecha en la que deberán haber finalizado dichas acciones formativas

GASTOS SUBVENCIONABLES:

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

Serán financiados los gastos derivados del desarrollo de acciones formativas correspondientes a especialidades incluidas en el Catálogo de Especialidades Formativas y que podrán estar o no dirigidas a la obtención de un certificado de profesionalidad.

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 dos meses para la presentación de la solicitud de liquidación de la subvención a contar desde la finalización de la acción formativa. En el caso de las acciones de certificado de profesionalidad el plazo se computará desde que finalice el último alumno las prácticas no laborales.

SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

[Subvenciones trabajadores desempleados | Comunidad de Madrid](#)

➡ Tramitar



Solicitud de liquidación de subvención (Anexo V)

CUMPLIMENTAR

1.- Se formalizará en el modelo anexo V y deberá ir firmada por el representante de la entidad de formación 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 finalizados y horas impartidas, en el caso de acciones formativas con más de un módulo formativo, se reflejara 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.

ANEXO V

Solicitud de liquidación de subvención y memoria económica justificativa de acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados a realizar por Entidades Locales para los años 2022 y 2023

| | |
|------------------------------|---|
| 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. | <input type="checkbox"/> |



Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO



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 por motivos que deberá justificar. 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 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)(*) | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

(*) En la fase del procedimiento en que sea exigible según la normativa aplicable.

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"> • 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"/> | Sí ha presentado solicitud pero no ha obtenido otras ayudas hasta el día de la fecha | <input type="radio"/> | Sí 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 / N° A.F | Código | Denominación |
|---------------------|--------------|--------------|
| Actividad formativa | Fecha inicio | Fecha final |
| Módulo f. práctica* | Fecha inicio | Fecha final |

*completar solo en el caso de liquidar una acción formativa de certificado de profesionalidad (CdP)

8.- Observaciones de la memoria económica justificativa

| |
|--|
| |
|--|

11.- Datos bancarios

| | |
|---|---------------------------------|
| | 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 de protección de datos personales en las páginas siguientes

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

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*.

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** del 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, y la hacienda de la Comunidad de Madrid, 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:

En el caso de acciones de formación de certificados de profesionalidad, 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).

En el caso de que se trate de una especialidad se indicará la especialidad formativa (alumnos finalizados* horas impartidas* módulo económico= subvención a liquidar).

Se habrá de *añadir* el módulo de las *prácticas no laborales en el caso de Certificado de Profesionalidad*: 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 CdP ó Especialidad formativa | Alumnos Finalizados | Horas impartidas | Módulo económico | Subvención a liquidar |
|--|---------------------|-----------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| Subvención máxima a liquidar de los Módulos Formativos o Especialidad formativa | | | | 12 |
| Subvención máxima a liquidar del Módulo de Formación práctica en centros de trabajo (solo en caso de certificados de profesionalidad) | | Horas totales de prácticas | Módulo económico | Subvención máxima a liquidar |
| | | | | 13 |

10.- Autoliquidación

| | | |
|--|-----------|--|
| TOTAL SUBVENCIÓN A PERCIBIR (12+13) | 14 | |
| ANTICIPO PERCIBIDO | 15 | |
| RESTO SUBVENCIÓN A PERCIBIR | 16 | |
| RESTO SUBVENCIÓN A DEVOLVER | 17 | |

Autoliquidación:

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.

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

ALUMNOS SUBVENCIONABLES

Una vez ejecutada la acción formativa se considerará:

A) Alumnos iniciados

- Modalidad presencial serán 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. Se consideran alumnos que no han iniciado la acción formativa, los alumnos 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.

Si se produjeran abandonos del alumnado, se podrán incorporar otros a la formación en lugar de aquellos. Esta sustitución se admitirá siempre que se produzca dentro del 25% de la duración de la acción formativa, o en el caso de la teleformación el 25% de los controles periódicos de seguimiento de su aprendizaje que se establezcan en el proyecto formativo.

Cuando se programen certificados de profesionalidad completos a impartir de forma modular, con el fin de facilitar el acceso a cada uno de los módulos que integran el certificado, se podrán incorporar alumnos durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de cada uno de los módulos programados, siempre que no se haya superado el 25% de su duración. Además el alumno que se va a incorporar debe cumplir con los requisitos de acceso a la formación requeridos en el artículo 20.2 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

B) alumnos finalizados

- Modalidad presencial se considerará que un alumno ha finalizado la formación aquellos alumnos iniciados, cuando hayan asistido, al menos, al 75% de la duración de la acción formativa.
- 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.

En este caso, se deberá indicar en el documento SEN9F, la fecha de la baja.

Cuando se programen certificados de profesionalidad completos a impartir de forma modular, la consideración de alumnos finalizados, y el cálculo de alumnos por desviación se aplicará por módulo formativo.

En ningún caso podrán considerarse subvencionables más de quince alumnos finalizados en cada acción formativa, módulo formativo de certificado de profesionalidad o módulo de prácticas no laborales.

C) Alumnos en desviación

En todo caso, si se produjeran **abandonos/bajas** 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, tanto para acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad, como para especialidades.

En el caso de desviación, el redondeo ha de ser realizado hasta el número entero inferior, porque existe ese porcentaje *máximo del 15%* de alumnos en desviación, y no ha lugar el redondeo al alza, ya que se incumpliría el máximo de *hasta el 15%* establecido en la normativa reguladora.

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).

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

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

Cuadro elaborado por el Área de Seguimiento que se encuentra en la Guía de Gestión de acciones formativas para las programaciones 2022 y 2023:

TABLA 2

| ALUMNOS SUBVENCIONABLES:2022 | | | |
|------------------------------|--|---|--|
| | PRESENCIAL (aula virtual/bimodal) | TELEFORMACION | MIXTA (SOLO DEFINE OCUPADOS) |
| INICIADO | - REUNIR REQUISITOS DE ACCESO -INCORPORARSE A 1 SESION ANTES DEL 25% HORAS | -REUNIR REQUISITOS DE ACCESO -REALIZAR AL MENOS 1 CONTROL DE APRENDIZAJE ANTES DEL 25% (EN DIAS). •SOLO en caso de que no hubiera 1 control aprendizaje antes del 25%, haber realizado al menos 1 actividad. | -REUNIR REQUISITOS DE ACCESO. -INCORPORARSE A 1 SESION O REALIZAR 1 CONTROL ANTES DEL 25% de la AF |
| SUBVENCIONABLE FINALIZADOS | - <u>SER ALUMNO INICIADO</u> (cumplir fila anterior). -ASISTIR al menos al 75% de las horas de cada MF o AF. | - <u>SER ALUMNO INICIADO</u> (cumplir fila anterior). -REALIZAR al menos el 75% de los CONTROLES de aprendizaje. •Si se trata de una especialidad de no CdP y solo hay 1 control de aprendizaje, ese será considerado 100%: sen9 final con controles. | - <u>SER ALUMNO INICIADO</u> . -REALIZAR al menos 75% DE LA ACCION FORMATIVA. • <u>PONDERAR para cada modalidad, (horas y controles de aprendizaje)</u> , sobre el total de las horas de la AF. |
| | - <u>SER ALUMNO INICIADO</u> . -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. 1. Indicar fecha y causa de la baja. 2. Aportar documentación acreditativa. | - <u>SER ALUMNO INICIADO</u> . -REALIZAR al menos el 25% los controles de aprendizaje de cada MF o AF y CAUSAR BAJA por motivos: Laborales (alumnos desempleados), enfermedad o accidente acreditado. 1. Indicar fecha y causa de la baja. 2. Aportar documentación acreditativa. | - <u>SER ALUMNO INICIADO</u> . -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. 1. Indicar fecha y causa de la baja. 2. Aportar documentación acreditativa. |
| DÉSVIACION | - <u>SER ALUMNO INICIADO</u> que abandona con fecha de baja a partir del día siguiente del 25%. *El 25% se calcula en horas. *TOPE: 15% alumnos iniciados. *Se redondea al número entero a la baja | - <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%) *el 25% se calcula en días. *TOPE: 15% alumnos iniciados * Se redondea al número entero a la baja. | - <u>SER ALUMNO INICIADO</u> , que abandona con fecha de baja a partir del día siguiente de la duración 25% de la AF. *TOPE: 15% ALUMNOS INICIADOS. * Se redondea al número entero a la baja. |