

Etiqueta del Registro

ANEXO V**Solicitud de liquidación de subvención y memoria económica justificativa
de acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados a
realizar por entidades de formación**

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			Apellido1			Apellido 2		
Nombre						En calidad de		
Fax			Teléfono fijo			Teléfono móvil		
Correo electrónico								

3- Medio de notificación

☐	Deseo ser notificado de forma telemática (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)											
☐	Deseo ser notificado por correo certificado											
	Tipo de vía				Nombre de vía						Nº	
	Piso		Puerta		CP		Localidad			Provincia		

4.- Documentación aportada junto a la solicitud

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta
Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión	☐
Certificado de Obligaciones tributarias y con Seguridad Social, en caso de no autorizar la consulta	☐
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.	☐

5.- Autorización de consulta según se establece en la orden de convocatoria:

La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos. Si el interesado se opone, deberá presentar la correspondiente documentación	Marcar solo si se opone a la consulta y aporta documento(*)
Certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de estar al corriente en sus obligaciones tributarias	☐
Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente en sus obligaciones frente a la Seguridad Social.	☐

(*) La posibilidad de hacer la consulta telemática o de oponerse a la misma y presentar el documento es en aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El certificado de estar al corriente de pago con la Hacienda de la Comunidad de Madrid se solicitará de oficio por el órgano gestor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.

6.- Declaraciones responsables

• Declara responsablemente que ha realizado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales según el artículo 16 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, de conformidad con lo dispuesto en el apartado f) del Art. 8 de la Ley 2/1995 de 8 de marzo de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.					
• En relación con la actividad subvencionada en la presente orden, declara que:					
☐	NO ha presentado solicitud a otras ayudas hasta el día de la fecha	☐	Sí ha presentado solicitud pero no ha obtenido otras ayudas hasta el día de la fecha	☐	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 / Nº 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

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	

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, Empleo y Competitividad Dirección General de Formación
---------------------	---

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE GASTOS Y LIQUIDACION

Acción formativa (año/nº AF):

Campo obligatorio. Se completará el año con 2 ó 4 dígitos y el número de la acción formativa identificada con 4 cifras.

1.- Datos del interesado

Se deberán cumplimentar los campos "Apellido 1", "Apellido 2" y "Nombre" si el interesado es una PERSONA FÍSICA. Si el interesado es una PERSONA JURÍDICA se deberá cumplimentar el campo "Razón Social". Siendo estos campos obligatorios, así como la dirección y al menos uno de los números de teléfono de contacto.

2.- Datos del representante

Solamente se cumplimentará este apartado en caso de que el Interesado sea una persona jurídica. Se deberá cumplimentar todos los campos del representante de la entidad que firma esta solicitud. En el campo en "calidad de" deberá hacerse constar el cargo.

3.- Medio de notificación

Para todas las entidades que así lo elijan y aquellas obligadas a relacionarse por medios electrónicos con las Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre., 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

Se deberá marcar SOLO las casillas correspondientes a la documentación que se adjunte a esta solicitud.

5.- Autorización de consulta según se establece en la orden de convocatoria

Se deberá marcar SOLO si NO se autoriza la consulta u obtención de estos certificados

El certificado de estar al corriente de pagos con la Hacienda de la Comunidad de Madrid se solicitará de oficio por el órgano gestor de estas subvenciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.

6.- Declaraciones responsables

En relación con la declaración responsable relativa a otras subvenciones solicitadas o concedidas para esta acción formativa. Se deberá completar obligatoriamente una de las opciones. Si se opta por marcar la opción "sí ha presentado solicitud" y "sí ha obtenido otras ayudas", deberá cumplimentarse los campos correspondientes del cuadro inferior (línea de ayuda, subvención solicitada, etc.).

7.- Datos de la acción formativa

Todos los campos que identifiquen la actividad formativa son obligatorios. Los campos referidos a la actividad del módulo de prácticas solo se completarán en caso de que la acción formativa sea de Certificado de Profesionalidad (CdP).

8.- Observaciones de la memoria económica justificativa

Es un campo abierto en el que se deberán indicar aquellos aspectos que se refieran a la memoria económica justificativa. En caso de ser un espacio insuficiente se deberá adjuntar las observaciones en documento a parte firmado y en la casilla consignar "se adjunta documento"

9.- Resultados

Se cumplimentará el número de alumnos finalizados y horas impartidas. Para la actividad formativa:

- En el caso de que la acción formativa sea un Certificado de Profesionalidad se completará cada módulo formativo en una fila. Y el módulo de prácticas no laborales se completará en la fila correspondiente.
- En el caso de ser una especialidad formativa se utilizará la primera fila de la tabla.

El número de alumnos en ningún caso superará el número de alumnos concedidos

10.- Autoliquidación

Son campos calculados excepto la casilla 15 en la que se anotará el anticipo percibido a fecha de liquidación de la subvención

11.- Datos bancarios

Si se completa la casilla 16 se anotará la nº cc bancaria ó IBAN de la entidad.

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

Responsable: CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD, 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?

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

Gestión de formación para personas trabajadoras desempleadas y ocupadas, subvenciones concedidas a entidades y alumnos participantes.

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 de 31 de mayo de 2018, de la Consejera de Economía, Empleo y Hacienda, por la que se establecen las disposiciones generales reguladoras de la concesión de subvenciones para la financiación de acciones de Formación Profesional para Empleo en el Ámbito Laboral.
- 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. ¿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:

Periodo 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

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, datos académicos y profesionales, datos económicos, financieros y de seguro.

DNI/NIF, N° Seguridad Social o Mutualidad, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, firma electrónica, características personales, datos académicos y profesionales, si de discapacidad.

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