

ORDEN de la Consejera de Economía, Empleo y Hacienda por la que se convocan para el año 2016 subvenciones para la financiación de programas de formación, dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados.

El artículo 28.1.12 del Estatuto de Autonomía, aprobado por Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, atribuye a la Comunidad de Madrid la ejecución de la legislación del Estado en materia laboral, dentro de la cual se incluye la formación para el empleo.

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, introduce numerosas e importantes novedades en el sistema de formación profesional para el empleo, en particular en materia de planificación y financiación del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, en la programación y ejecución de las acciones formativas, y en el control, seguimiento y régimen sancionador, así como el sistema de información, la evaluación, la calidad y la gobernanza del sistema. No obstante, la Disposición transitoria primera dispone, que en tanto no se desarrollen reglamentariamente las iniciativas de formación profesional para el empleo señaladas en el artículo 8 de esa Ley, se mantendrán vigentes las previstas en el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, y en su normativa de desarrollo, excepto en algunos puntos que se relacionan en esa disposición transitoria.

El Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, regula las distintas iniciativas de formación que configuran el subsistema de formación profesional para el empleo, su régimen de funcionamiento y financiación, así como su estructura organizativa y de participación institucional. A su vez, el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, regula los certificados de profesionalidad

A través de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, se desarrolla la formación de oferta prevista en el Real Decreto 395/2007, y se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación. Entre las distintas modalidades de formación de oferta que regula la Orden, se contemplan los programas de formación dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados. En la Disposición Final Tercera de la Orden TAS/718/2008, se establece que “los Órganos competentes de las Administraciones Autonómicas podrán dictar, en sus respectivos ámbitos competenciales, las disposiciones que sean necesarias para la aplicación de la presente Orden”.



Por su parte, la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, crea el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales como herramienta que permita avanzar en un enfoque de aprendizaje permanente y en la integración de las distintas ofertas de formación profesional, propiciando el reconocimiento y la acreditación de las competencias adquiridas a través, entre otras vías, de procesos formativos.

El Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, regula los certificados de profesionalidad, como instrumento de acreditación oficial de las competencias profesionales que capacitan para el desarrollo de una actividad laboral con significación en el empleo y asegura la formación necesaria para su adquisición, en el marco del actual sistema de formación profesional para el empleo.

La Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, por el que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación, desarrolla la modalidad de teleformación para la impartición de los certificados de profesionalidad, así como determinados aspectos para el resto de modalidades de impartición.

La Resolución de 26 de mayo de 2014, del Servicio Público de Empleo Estatal, regula la acreditación e inscripción de centros y entidades de formación que imparten, en la modalidad de teleformación, formación profesional para el empleo en el ámbito de gestión del Servicio Público de Empleo Estatal.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece en su artículo 14 que las personas jurídicas estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo. Así mismo se establece que reglamentariamente las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios. Por el tipo de beneficiarios y dada la necesidad de gestión informática de los programas formativos, se ha considerado necesario fijar la tramitación telemática de las solicitudes de subvención que se presenten al amparo de esta Orden.

Para aplicar lo dispuesto en el párrafo anterior, la Comunidad de Madrid ha desarrollado una aplicación telemática denominada SFOC a través de la cual, vía internet, las entidades podrán solicitar la participación en esta convocatoria, aportar la documentación y realizar los trámites necesarios para la tramitación de los expedientes en todas sus fases. El acceso a dicha aplicación estará disponible en la página Web de



la Comunidad de Madrid (www.madrid.org) o entrando directamente a través de dirección https://gestiona.madrid.org/sfoc_inter.

El Decreto 25/2015, de 26 de junio de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, atribuye a la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda las competencias que en materia de empleo ostentaba la anterior Consejería de Empleo, Turismo y Cultura, entre las que se incluye la formación profesional para el empleo.

La Orden de 27 de septiembre de 2016, de la Consejera de Economía, Empleo y Hacienda, publicada en BOCM el día 18 de octubre de 2016, establece las disposiciones generales que regulan la concesión de subvenciones en la Comunidad de Madrid para la financiación de planes de formación, dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados.

Procede, en función de la normativa expuesta, convocar para el año 2016 subvenciones en el ámbito de la Comunidad de Madrid para la financiación de programas de formación, dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados.

En razón de cuanto antecede y de acuerdo con las competencias atribuidas en la legislación vigente

RESUELVO

Artículo 1. Objeto

Por la presente Orden se convocan para el año 2016, subvenciones para la financiación de programas de formación dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados, mediante la modalidad presencial y de teleformación.

La concesión de las subvenciones se realizará en régimen de concurrencia competitiva respetando los principios de objetividad, igualdad, transparencia y publicidad.

La percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, es incompatible con las recibidas en esta convocatoria, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente.



El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Artículo 2. Finalidad y destinatarios

1. Las subvenciones que se concedan al amparo de esta convocatoria tendrán como finalidad financiar programas de formación dirigidos prioritariamente a los trabajadores ocupados, que ofrezcan una formación orientada a la mejora de las competencias, cualificación y recualificación de los trabajadores, ajustada a las necesidades del mercado de trabajo y que atiendan a los requerimientos de productividad y competitividad de las empresas, a las necesidades de adaptación a los cambios en el sistema productivo y a las aspiraciones de promoción profesional y desarrollo personal de los trabajadores, de forma que les capacite para el desempeño cualificado de las distintas profesiones y les facilite, en su caso, su empleabilidad

2. Podrán participar en los programas de formación:

- a) Los trabajadores ocupados que presten servicios en centros de trabajo en la Comunidad de Madrid con código de cuenta de cotización en la misma y estén de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social el día del inicio de la acción formativa. La participación de estos trabajadores en cada programa formativo será al menos del 60% respecto del total de trabajadores que inician la formación y que sean verificados, por la Dirección General de Formación en la justificación del correspondiente programa, como alumnos certificados válidos.

Para el cálculo del porcentaje mínimo de participación de trabajadores ocupados en cada programa formativo se tendrán en cuenta los alumnos de todas las acciones del programa, con excepción de los alumnos de acciones formativas de competencias clave, que quedan excluidos del cómputo salvo si con ellos se cumple el porcentaje mínimo exigido.

- b) Los trabajadores inscritos como desempleados en las Oficinas de Empleo de la Comunidad de Madrid. La consideración como personas desempleadas vendrá determinada por la situación laboral en que se hallen el día del inicio de la acción formativa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5.2 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, los cuidadores no profesionales de las personas en situación de dependencia podrán participar en la formación de oferta sectorial de referencia, en las acciones específicas propias de su actividad de cuidadores, en los ámbitos de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal, centros y servicios de atención a personas con discapacidad, acción e intervención social y sanidad.



3. El personal al servicio de las Administraciones Públicas podrá participar en los programas de formación intersectoriales generales recogidos en el artículo 3.1.a) y en los programas de formación específicos compuestos por acciones formativas vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad recogidos en los artículos 3.1.d) y 3.1.e) de esta Orden, con un límite máximo de un 10% del total de participantes del programa.

4. El personal perteneciente a los centros y entidades de formación beneficiarios, podrá participar en los programas de formación previstos en esta convocatoria, con un límite máximo de un 10 por ciento del total de participantes del programa sin superar, en ningún caso, el límite del 10 por ciento del total de sus trabajadores de plantilla, computando el personal de la entidad beneficiaria y el personal que forme parte del mismo grupo de empresas. Se entiende, a efectos de este apartado, como grupo de empresas los sujetos establecidos en el artículo 2 del Real Decreto 1159/2010, de 17 de septiembre, que aprueba las normas para la formulación de cuentas consolidadas y se modifica el Plan General de Contabilidad aprobado por Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre y el Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas, aprobado por Real Decreto 1515/2007, de 11 de noviembre.

5. En cada programa de formación, o en el conjunto de programas de formación de la misma entidad o entidades vinculadas entre sí los trabajadores podrán recibir hasta 270 horas de formación, salvo que participe en una única acción formativa dentro de esta convocatoria, cuyo límite haya sido excepcionado o en acciones de formación conducentes a la obtención de un único certificado de profesionalidad de acuerdo con lo previsto en esta Orden.

6. Los trabajadores no podrán participar dos o más veces en la misma acción formativa dentro de esta convocatoria, tanto sea del mismo o distinto beneficiario. En este caso sólo sería subvencionable la acción que se inicie en primer lugar. En el momento de comunicar el alumno la aplicación informática SFOC verificará si se produce el incumplimiento.

Artículo 3.- Programas de formación y contenido

1. Los programas de formación dirigidos prioritariamente a los trabajadores ocupados, objeto de financiación en esta convocatoria, podrán ser:

- a- Intersectoriales generales, para formación en modalidad presencial. Las acciones formativas serán de carácter transversal incluyendo acciones vinculadas con competencias clave de nivel 2 y 3 dirigidas al cumplimiento de los requisitos de acceso a los certificados de profesionalidad de dichos niveles. Las acciones son las que se relacionan en los anexos IV-A y IV-B de esta convocatoria.

- b- Intersectoriales dirigidos a trabajadores autónomos y de economía social, para formación en modalidad presencial, cuyos participantes si son trabajadores ocupados, deberán pertenecer a estos colectivos. Las acciones formativas serán transversales, específicas para la formación de esos trabajadores y se relacionan en el anexo IV-C de esta convocatoria.
- c- Sectoriales para formación en modalidad presencial, cuyos participantes si son trabajadores ocupados, deberán ser de los grupos sectoriales relacionados en el anexo II de esta convocatoria, en relación a la acción formativa sectorial programada. Esta formación está definida para sectores productivos concretos y las acciones están relacionadas en el anexo IV-D de esta convocatoria.
- d- Específicos compuestos por acciones formativas vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad, para formación en modalidad presencial. Las acciones están relacionadas en el anexo III-A de esta convocatoria.
- e- Específicos compuestos por acciones formativas vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad, para formación en modalidad de teleformación. Las acciones están relacionadas en el anexo III-B de esta convocatoria y serán impartidas de acuerdo con lo dispuesto en la Orden ESS/1987/2013 de 10 de octubre, del Ministerio de Empleo y Seguridad Social y lo regulado específicamente para la Comunidad de Madrid en esta Orden.

2. Los programas de formación deberán contener, al menos, la siguiente información:

- a) Ámbito de aplicación del plan.
- b) Objetivos y contenidos.
- c) Acciones formativas a desarrollar, con indicación, en su caso, de las vinculadas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales y, dentro de éstas, a qué certificado o certificados de profesionalidad van dirigidas.
- d) Colectivos destinatarios, desglosados por los colectivos prioritarios que determine la Administración pública competente.
- e) Coste previsto de las acciones formativas.
- f) Instalaciones y medios previstos para impartir las acciones formativas.

Artículo 4.- Acciones formativas subvencionables

1. Las distintas acciones formativas, incluidas en los respectivos programas de formación, serán impartidas en las modalidad presencial o teleformación, según el programa de que se trate y en relación a las acciones relacionadas en los anexos III-A,



III-B, IV-A, IV-B, IV-C y IV-D para cada tipo de programa, siendo la duración y las indicaciones sobre el contenido de las mismas, las establecidas en estos anexos.

2. El inicio de la formación a impartir estará condicionada al hecho de que la misma cuente con un mínimo de diez alumnos por grupo formativo, salvo que como consecuencia de la ejecución de grupos anteriores u otras causas, en las acciones formativas no existan alumnos disponibles para el inicio con este número. En este caso se podrá iniciar con menos alumnos de 10.

3. Las acciones formativas que se impartan en la modalidad presencial exigirá la presencia física del alumno y profesor en el aula durante unos tiempos y horarios prefijados y se organizará en grupos de 20 participantes como máximo. En el caso de acciones formativas de certificados de profesionalidad, será como máximo el autorizado para el aula de impartición, sin que pueda superar los 20 participantes. En el supuesto de jornada de mañana y tarde, la duración máxima diaria no podrá superar las 8 horas para el alumnado. Cuando el horario supere las 6 horas diarias, deberá disponerse de un descanso mínimo de una hora no computable.

4. La formación, tanto teórica como práctica, deberá realizarse en aulas, talleres o instalaciones de acuerdo con la normativa aplicable y el control de asistencia de los alumnos se efectuará en el modelo normalizado, debidamente cumplimentado, según corresponda a los instrumentos de seguimiento de la acción formativa.

5. En el caso de que la impartición de certificado de profesionalidad sea en la modalidad de teleformación, se entenderá ésta como la realización de acciones formativas a través de las tecnologías de la información y comunicación, posibilitando la interactividad de alumnos, tutores-formadores y recursos situados en distinto lugar. Deberá realizarse a través de una plataforma virtual de aprendizaje, autorizada por el Servicio Público de Empleo Estatal, en la que quede el registro de la dirección IP desde la que se conecta el alumno, que asegure la gestión de los contenidos y el seguimiento y evaluación de los participantes y requerirá en todo caso la realización de una prueba presencial, de acuerdo con lo establecido en cada certificado de profesionalidad. Se aplicará lo dispuesto en la Orden ESS/1897/2013, del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, sobre impartición en esta modalidad y según lo establecido en el anexo I de esta norma y actualizaciones que se realicen de la misma.

A este respecto, la formación se considerará que en un mes natural se puedan realizar como mínimo 50 horas de formación y como máximo 120 horas. El número máximo de alumnos por tutor-formador será de 80, cuando su dedicación sea de 40 horas semanales o de las horas semanales equivalentes establecidas en el correspondiente convenio. Para jornadas inferiores, se reducirá proporcionalmente el número máximo de alumnos, de forma que el mínimo de dedicación del tutor equivalga a 10 horas semanales por cada 20 alumnos, incluyendo las tutorías presenciales. Será responsabilidad de la entidad beneficiaria el que se cumplan estas limitaciones y se anularán, a efectos de liquidación, las acciones que incumplan las mismas.



6. A través de esta convocatoria y con respecto a la formación no vinculada a los certificados de profesionalidad sólo serán subvencionables las acciones formativas indicadas en el anexo IV-A , IV-B, IV-C , IV-D en la modalidad presencial relacionadas como:

- Acciones formativas transversales para ser impartidas en los programas intersectoriales generales (anexo IV-A)
- Acciones formativas vinculadas con competencias clave del nivel 2 o del nivel 3 dirigidas al cumplimiento de los requisitos de acceso a los certificados de profesionalidad de dichos niveles para ser impartidas en los programas intersectoriales generales (anexo IV-B).
- Acciones formativas transversales, específicas dirigidas a formación de trabajadores autónomos y de economía social, (anexo IV-C).
- Acciones formativas específicas para ser impartidas en los programas sectoriales, en relación a los ámbitos sectoriales relacionados en el anexo II de la presente Orden, (anexo IV-D).

La modalidad de impartición de las acciones que se relacionan en este apartado deberá entenderse presencial, con independencia de la modalidad reflejada en los correspondientes programas formativos

7. A través de esta convocatoria y con respecto a formación vinculada a certificados de profesionalidad, en modalidad presencial o teleformación, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a- Las acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad objeto de subvención, serán las relacionadas en el anexo III-A y III-B de esta orden y se impartirán en los términos establecidos en la normativa reguladora de los mismos, debiendo ser impartidas por centros o entidades de formación debidamente acreditados. Para el acceso a la formación de los certificados de profesionalidad, los participantes deben reunir los requisitos de acceso previstos en el artículo 20.2.a), b), c) d) y e), o f) del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, en el momento del inicio de la acción formativa en el marco de esta convocatoria y para los participantes que no reúnan los requisitos anteriores, el acceso se realizará exclusivamente mediante la superación con evaluación positiva de las acciones formativas de competencias clave. El centro deberá realizar al menos una prueba final que contenga todos los aspectos a medir establecidos en el anexo IV del Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero para las acciones de competencias clave.



- b- La formación será la misma respecto a la estructuración modular, duración del módulo formativo, capacidades, criterios de evaluación y contenidos, según lo establecido en cada uno de los Anexos de los Reales Decretos por los que se establecen los certificados de profesionalidad.
- c- En los programas formativos compuestos por acciones formativas vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad presentados al amparo de esta Convocatoria por cada solicitud, se deberán incluir, tanto en presencial como en teleformación, la totalidad de los módulos formativos de los certificados de profesionalidad que se soliciten, incluidos los módulos de prácticas. No estará permitida la programación de todos los contenidos de un determinado certificado en una única acción formativa, sino que las acciones formativas mecanizadas en la aplicación informática deberán corresponderse con módulos formativos del certificado de profesionalidad, incluido el módulo de prácticas no laborales en centros de trabajo que deberá programarse en la aplicación informática, como una acción formativa independiente. Sin embargo, los alumnos podrán optar por realizar módulos independientes de un certificado de profesionalidad.
- d- Excepcionalmente el módulo de prácticas no laborales, podrá ser programado sin el requisito de que se contemple en el mismo programa formativo los módulos formativos teóricos del correspondiente certificado de profesionalidad, cuando vaya dirigido exclusivamente a alumnos que provengan del Subsistema de Formación Profesional para el Empleo y hayan obtenido la calificación de “apto” en todos los módulos formativos del correspondiente certificado de profesionalidad o provengan de la Formación Profesional del sistema educativo sin haber superado el módulo profesional de formación en centros de trabajo correspondiente, y presenten el certificado académico que acredite la superación de los módulos profesionales concretos y su relación con las unidades de competencia acreditadas que conforman el certificado de profesionalidad.
- e- En las acciones formativas que se correspondan con el módulo de formación práctica en centros de trabajo, que en ningún caso podrá impartirse en modalidad de teleformación, las particularidades a tener en cuenta son las siguientes:

I. En las acciones formativas vinculadas a la obtención de Certificados de Profesionalidad no podrán iniciarse las prácticas no laborales sin la aprobación de la Dirección General de Formación del convenio que ampara las mismas, entre los beneficiarios de la subvención y las empresas que vayan a realizar las prácticas, utilizando el modelo establecido en el anexo V de esta convocatoria. Su incumplimiento dará lugar a la anulación de las prácticas que no cuenten con la preceptiva autorización. Los módulos de prácticas no laborales deberán realizarse en



centros trabajo y si la empresa que firma el convenio tiene varios centros de trabajo, deberá firmarse un convenio por cada uno de ellos y se firmarán tantos como sean necesarios para completar el total de alumnos participantes en las acciones formativas.

II. La empresa que acoja a los trabajadores en prácticas, siempre con carácter previo al inicio, deberá poner en conocimiento de los representantes legales de los trabajadores, si los hubiere, los Convenios de prácticas profesionales suscritos, así como una relación de los alumnos que participarán en las mismas y las funciones y tareas que desempeñarán durante el tiempo de prácticas. Del cumplimiento de la citada obligación deberá quedar constancia expresa y escrita y una copia del mismo remitida a la Dirección General de Formación.

III. La solicitud de autorización de prácticas, anexo XIII, será aportado por la entidad beneficiaria a la Dirección General de Formación para su aprobación con una antelación de, al menos, 15 días naturales del inicio de las prácticas, junto con el convenio firmado y sellado por la empresa o entidad y el centro de formación y el documento justificativo de la comunicación a los representantes legales de los trabajadores de la empresa de las prácticas a realizar, si los hubiere o, en su lugar, de una declaración responsable del representante legal de la empresa o entidad de su inexistencia, a través de la bandeja de salida de la aplicación SFOC, firmadas digitalmente con certificado de persona jurídica expedido antes del 1 de julio de 2016 y que se encuentre en vigor, o bien mediante certificados de firma electrónica de representante de las misma, representante para administrador Único o Solidario o, en el caso de tratarse de una solicitud de empresario individual, con certificado digital de persona física, mediante el trámite "PRÁCTICAS NO LABORALES", y con los documentos que correspondan.

IV. El módulo de formación práctica en centros de trabajo se realizará preferentemente una vez superados el resto de módulos formativos de cada certificado de profesionalidad, si bien también podrá desarrollarse simultáneamente a la realización de aquéllos, previa autorización de la Dirección General de Formación, debiendo finalizar dentro del plazo de ejecución del programa formativo. Este módulo no implica relación laboral con la empresa ni supone compensación económica a los participantes por su formación práctica y estarán exentos de realizarlo los alumnos que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 5 bis del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, modificado por el Real Decreto 189/2013 de 15 de marzo, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

V. En el caso de realizarse una vez superados el resto de módulos formativos, habrá de iniciarse en un plazo no superior a cuatro meses



naturales siguientes a la finalización de la última acción formativa de la especialidad de certificado de profesionalidad. Ello sin perjuicio de cualquier otro plazo que pudiera dejarse establecido, en relación con la fecha máxima de finalización de la acción formativa, en la Orden de concesión de la subvención. En caso excepcional, para determinados certificados de profesionalidad que por su naturaleza presenten dificultades para el cumplimiento de los plazos indicados y, de forma extraordinaria, podrá solicitarse autorización para su ampliación, según impreso normalizado (Anexo XIV) a través de la bandeja de salida de la aplicación SFOC, mediante el trámite “PRÁCTICAS NO LABORALES”, conforme al artículo 32 de la Ley 39/2015.

VI. Las horas diarias de prácticas serán siempre por un tiempo superior a cuatro horas hasta el máximo de la jornada diaria autorizada por la normativa laboral para la actividad de la empresa. El número máximo de trabajadores que podrán realizar simultáneamente prácticas en la empresa, no podrá ser en ningún caso superior al de trabajadores en plantilla declarado en la solicitud de aprobación del convenio de prácticas.

VII. De acuerdo con lo establecido en el artículo 23.3 de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, el tutor designado por el centro de formación para el módulo de prácticas en las acciones formativas de certificados de profesionalidad, debe ser alguno de los formadores o tutores-formadores que hayan impartido los módulos formativos del certificado de profesionalidad correspondiente, debiendo los mismos estar acreditados para impartir alguno de los módulos formativos del correspondiente certificado de profesionalidad. Es el responsable de acordar el programa formativo con la empresa y de realizar, junto con el tutor designado por la empresa, el seguimiento y la evaluación de los alumnos. A tal fin el programa formativo incluirá criterios de evaluación, observables y medibles. A efectos de justificación de costes, en las prácticas no laborales, se admitirán los costes relativos al Tutor de la entidad beneficiaria.

8. Las acciones formativas que no cumplan los requisitos de los apartados anteriores, incluidas las acciones programadas en un certificado de profesionalidad cuando se verifique que no se encuentran programados todos sus contenidos modulares, serán anuladas con los efectos a que dé lugar esta anulación en relación al conjunto de la solicitud presentada.

9. Las acciones formativas objeto de convocatoria (anexos III-A, III-B, IV-A, IV-B, IV-C y IV-D) estarán disponibles para la mecanización del programa formativo, en la aplicación SFOC. Las mismas estarán igualmente disponibles para su consulta, en el Portal de Empleo-Agentes colaboradores-Entidades formadoras-Financiación de Programas de formación dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados. En relación a los anexos III-A y III-B, su impartición será como se determine en la legislación aplicable al certificado de profesionalidad de que se trate. La impartición de las acciones



relacionadas en los anexos IV-A, IV-B, IV-C y IV-D se realizará según lo dispuesto en los correspondientes programas a los que se accederá haciendo clic sobre el código de la acción que se elija en el correspondiente anexo. La impartición de las acciones de estos últimos, es decir, de las acciones formativas transversales, acciones formativas vinculadas con competencias clave, acciones formativas específicas dirigidas a formación de trabajadores autónomos y de economía social y acciones formativas específicas para ser impartidas en los programas sectoriales, deberá ser siempre en modalidad presencial, independientemente de lo que se indique en el programa formativo.

Artículo 5.- Acreditación de la formación

1. La formación dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad o acreditaciones parciales acumulables, se acreditará de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el Subsistema de Formación Profesional para el Empleo, así como en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, los Reales Decretos reguladores de cada certificado de profesionalidad, y en la normativa de desarrollo.

2. En la formación orientada a competencias clave de nivel 2 y 3 dirigidas al cumplimiento de los requisitos de acceso a los certificados de profesionalidad de dichos niveles, se acreditará mediante certificación de la autoridad laboral competente, conforme a lo previsto en el artículo 38 de la Orden ESS/1897/2013 de 10 de octubre.

3. Cuando la formación no vaya dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad o acreditaciones parciales acumulables, el centro de formación beneficiario será el responsable de expedir y entregar o remitir a cada participante que haya finalizado la acción formativa, en el plazo máximo de dos meses a partir de la finalización de la misma, de un certificado de asistencia, o bien un diploma cuando haya superado la formación con evaluación positiva, en el que, como mínimo, se harán constar la denominación de la acción formativa, los contenidos formativos, la modalidad de impartición, duración y período de impartición.

Artículo 6. Beneficiarios de programas de formación y requisitos a cumplir

1. Podrán solicitar subvenciones para la ejecución de programas de formación, las personas físicas o jurídicas titulares de los Centros de formación cuando cumplan en relación a los programas formativos presentados, los siguientes requisitos:

1.1- Para los programas de formación intersectoriales y sectoriales, para la impartición, según el programa solicitado, de acciones formativas transversales, específicas para trabajadores de autónomos y economía social, sectoriales o vinculadas con competencias clave de nivel 2 y 3 dirigidas al cumplimiento de los requisitos de acceso a los certificados de profesionalidad de dichos niveles (anexos IV-A, IV-B , IV-C y IV-D), en modalidad presencial:



- Para la formación transversal (anexo IV-A), formación específica dirigida a la formación de trabajadores autónomos y de economía social (anexo IV-C) o formación sectorial (anexo IV-D), estar inscritos en las correspondientes especialidades formativas solicitadas, con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. A los solos efectos de esta convocatoria, se considerarán inscritas las entidades que presenten declaración responsable según modelo del anexo VI de esta convocatoria, en la que se harán constar las especialidades solicitadas y los centros disponibles para su impartición, debiendo acreditar documentalmente la propiedad o la legitimación del uso exclusivo de las instalaciones de los centros que se relacionan en dicho anexo hasta al menos el 30-11-2017.

- Para la formación en competencias clave (anexo IV-B), estar acreditados en el registro estatal de centros y entidades de formación para impartir formación en la Comunidad de Madrid, en alguna de las especialidades formativas vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad. De oficio, se comprobará la acreditación de la entidad.

- Las entidades para impartir la formación de este apartado, deberán disponer de al menos un centro de formación en la Comunidad de Madrid con, al menos, un año de antigüedad a la fecha de publicación de la convocatoria, debiendo aportar declaración responsable del representante legal, indicando dirección y fecha de apertura del centro o centros de los que dispone en la Comunidad de Madrid, según anexo X.

- La inscripción en especialidades formativas regulada en este apartado, será de aplicación únicamente en el supuesto de que la entidad resulte beneficiaria, teniendo una vigencia limitada a la de la propia duración de la impartición de las acciones formativas subvencionadas. La inexactitud o falseamiento del documento o de los datos de carácter esencial, que se hayan acompañado o incorporado en la declaración responsable dará como resultado la imposibilidad de continuar con la actividad de impartición de las acciones formativas, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que se deriven, de acuerdo con lo que establece el artículo 69 de la Ley 39/2015.

1.2- Para la ejecución de programas específicos compuestos por acciones formativas vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad, para impartir las acciones formativas relacionadas en el anexo III-A, que se fijan en modalidad presencial:

- Las personas físicas o jurídicas titulares de los Centros de formación cuando estén acreditados en el registro estatal de centros y entidades de formación para impartir formación en la Comunidad de Madrid, para las especialidades formativas solicitadas. De oficio, se comprobará la acreditación de la entidad.



- Deberá disponer de al menos un centro de formación en la Comunidad de Madrid para impartir formación presencial, con al menos un año de antigüedad a la fecha de publicación de la convocatoria, debiendo estar acreditado en dicha fecha de publicación, debiendo aportar declaración responsable del representante legal, indicando dirección y fecha de apertura del centro o centros de los que dispone en la Comunidad de Madrid, según anexo X.

1.3- Para la ejecución de programas específicos compuestos por acciones formativas vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad, para impartir las acciones formativas relacionadas en el anexo III-B, que se fijan para modalidad de teleformación:

- Estar acreditadas en el Servicio Público de Empleo Estatal para impartir el certificado/s de profesionalidad objeto de solicitud de subvención. Se deberá aportar resolución o documentación actualizada del SEPE donde conste la acreditación de la entidad para la modalidad de teleformación de los certificados solicitados. No se considerará subcontratación, a efecto de lo establecido en la disposición transitoria primera de la Ley 30/2015 de 9 de septiembre, la disponibilidad de plataformas virtuales acreditadas para esa impartición cuando no sean titularidad de la entidad solicitante.

- Disponer de centros asociados en la Comunidad de Madrid, al objeto de impartir las horas de tutoría presencial. Los centros de que disponga deberán estar acreditados en el registro estatal de centros y entidades de formación para impartir formación presencial en la Comunidad de Madrid, para las acciones formativas incluidas en el programa de formación solicitado y en el que conste como asociado. A efectos de esta convocatoria, y para el caso de que el centro o centros asociados para tutorías presenciales no sean de titularidad del centro de formación acreditado en el certificado de profesionalidad de teleformación solicitado, los acuerdos o convenios con otras entidades o centros que se indican en el artículo 13 de la Orden ESS/1987/2013 no se considerarán subcontratación a los efectos establecidos en la disposición transitoria primera de la Ley 30/2015 de 9 de septiembre.

- Presentar declaración responsable, aportada junto a la solicitud, según modelo del anexo XXII de esta convocatoria, en la que se relacionarán los certificados de profesionalidad solicitados en el plan formativo, la plataforma acreditada en el Servicio Público de Empleo Estatal, para su impartición en esa modalidad telemática y los centros asociados para impartir las tutorías presenciales. En el caso de que el centro asociado no sea de titularidad de la entidad solicitante, los acuerdos o



convenios firmados con otras entidades tendrán que estar actualizados en el momento de presentación de la solicitud de subvención.

2. Las entidades solicitantes de cualquier programa formativo, tienen que acreditar que, en los 12 meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, han dispuesto de una plantilla media de, al menos, dos trabajadores a tiempo completo o su equivalente a tiempo parcial para funciones de programación y coordinación de actividades formativas. Para acreditar la plantilla media exigida, deberá aportarse anexo XXIII con la relación de las personas de que dispone la entidad solicitante para funciones de programación, coordinación y ejecución del proyecto con indicación de sus categorías, perfiles y funciones. Además deberá adjuntarse Informe de Vida Laboral de la Empresa de la entidad solicitante (VILEM) de todos los códigos de cuenta de cotización, relativo a los 12 meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.
3. Si la entidad solicitante es una Administración Pública y el personal disponible para funciones de programación y coordinación, no se encuentra afiliado al Régimen General de la Seguridad Social, se acreditará la plantilla media exigida mediante certificado emitido por el secretario o presidente del organismo sobre plantilla media de los 12 meses anteriores a fecha de publicación de la convocatoria en el que se indiquen los trabajadores (DNI y nombre y apellidos) y fecha de alta y baja en la Administración.
4. Si el solicitante es una sociedad laboral o cooperativa de trabajo asociado y el personal disponible para funciones de programación y coordinación, no se encuentra afiliado al Régimen General de la Seguridad Social, se acreditará la plantilla media exigida mediante Informe de Vida Laboral de los socios trabajadores referidos a los 12 meses anteriores a fecha de publicación de la convocatoria y libro de socios.
5. No podrán obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones las entidades en quienes concurren alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
6. No podrán obtener la condición de beneficiarios en ninguno de los tipos de programas de formación regulados en esta convocatoria, aquellas entidades que a fecha de resolución de la misma, se encuentren de baja en el Registro de Centros y Entidades de Formación para el Empleo, de la Dirección General de Formación, de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, como consecuencia de la tramitación de oficio, de un procedimiento administrativo de baja del centro de formación en aplicación de lo dispuesto en los artículos 31 y 32 de la orden TAS 718/2008, de 7 de marzo.
7. Serán obligaciones de los beneficiarios, además de las establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el artículo 4 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo y en el artículo 16 de la Ley 30/2015 de



9 de septiembre, las que, con respecto a la publicidad de las acciones formativas, se establecen en la presente Orden.

Artículo 7. Financiación y determinación de la ayuda

1. Los programas formativos se financiarán con cargo al subconcepto 49101 del Programa Presupuestario 241A del Presupuesto de Gastos de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda de la Comunidad de Madrid para el año 2016, con cargo a los fondos recibidos del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, a través del Servicio Público de Empleo Estatal.

2. Se podrá incrementar, con una cantidad adicional, la cuantía asignada en la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En todo caso, la efectividad de la cantidad adicional quedará condicionada a la declaración de disponibilidad de crédito, previa aprobación de la modificación presupuestaria procedente, en un momento anterior a la resolución de la convocatoria.

3. El importe inicialmente previsto correspondiente a esta convocatoria, se eleva a 22.290.000 €. que se distribuirán entre los diferentes tipos de programas, de la siguiente forma:

- a) Para programas formativos intersectoriales generales (artículo 3.1.a de la presente Orden) un presupuesto de 6.050.000 euros. Las entidades no podrán solicitar para este tipo de programa un importe que superen los 300.000 euros. Este importe puede ampliarse hasta 380.000 euros si al menos, en este caso, el 15% del importe total solicitado corresponde a acciones de competencias clave. Se deberán solicitar 15 alumnos o múltiplos de 15 alumnos, por cada acción formativa hasta el límite que para cada una de ellas se indica en los anexo IV-A y IV-B de esta convocatoria.
- b) Para programas formativos Intersectoriales dirigidos a trabajadores autónomos y de economía social (artículo 3.1.b de la presente orden) un presupuesto de 1.650.000 euros. Las entidades no podrán solicitar para este tipo de programa un importe que supere los 100.000 euros. Se deberán solicitar 15 alumnos o múltiplos de 15 alumnos, por cada acción formativa hasta el límite que para cada una de ellas se indica en el anexo IV-C.
- c) Para programas formativos sectoriales (artículo 3.1.c de la presente Orden) un importe de 6.000.000 euros. Se deberán solicitar 15 alumnos o múltiplos de 15 alumnos para cada acción formativa hasta el límite que para cada una de ellas se indica en el anexo IV-D de esta convocatoria. El presupuesto para cada uno de los grupos sectoriales relacionados en el



anexo II de esta convocatoria y el importe máximo que las entidades podrán solicitar por cada uno de ellos, es el siguiente:

Nº	GRUPO SECTORIAL	PRESUPUESTO TOTAL	IMPORTE MÁXIMO POR SOLICITUD
1	Industria agroalimentaria y Silvicultura	57.365 €	30.000 €
2	Industria del metal y Automoción	242.511 €	60.000 €
3	Papel, Edición y Artes Gráficas	77.965 €	40.000 €
4	Industria textil y resto de industrias	148.919 €	50.000 €
5	Suministros (Energía, gas, agua, saneamiento y residuos)	51.144 €	30.000 €
6	Construcción	526.893 €	80.000 €
7	Comercio (salvo automoción)	998.595 €	80.000 €
8	Transporte y almacenamiento	349.800 €	80.000 €
9	Hostelería, Turismo y Actividades Culturales	600.000 €	80.000 €
10	Información y Comunicaciones	403.172 €	80.000 €
11	Actividades Financieras y similares	343.812 €	80.000 €
12	Educación y Deportes	614.569 €	80.000 €
13	Actividades Sanitarias y Servicios Sociales	514.842 €	80.000 €
14	Actividades Profesionales, Administrativas y Servicios Auxiliares	1.070.413 €	80.000 €



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **098158408723916743215**

- d) Para programas formativos compuestos por acciones formativas vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad, para ser impartidos en modalidad presencial, (artículo 3.1.d de la presente Orden), un importe de 6.590.000 euros. Las entidades no podrán solicitar para este tipo de programa un importe que supere los 300.000 euros. Se deberán solicitar 15 alumnos o múltiplos de 15 alumnos por certificado de profesionalidad (todas las acciones formativas que correspondan al mismo certificado de profesionalidad deberán programarse con el mismo número de alumnos) hasta el límite que para cada certificado se indica en el anexo III-A de esta convocatoria.

e) Para programas formativos compuestos por acciones formativas vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad, para ser impartidos en modalidad de teleformación, (artículo 3.1.e de la presente Orden), un importe de 2.000.000 euros. Las entidades no podrán solicitar para este tipo de programa un importe que supere los 200.000 euros. Se deberán solicitar 15 alumnos o múltiplos de 15 alumnos por certificado de profesionalidad (todas las acciones formativas que correspondan al mismo certificado de profesionalidad deberán programarse con el mismo número de alumnos) hasta el límite que para cada certificado se indica en el anexo III-B de esta convocatoria.

4. Al amparo de esta convocatoria una persona física o jurídica, sólo podrá presentar como máximo seis solicitudes, de la siguiente forma:

- Un máximo de cuatro solicitudes en programas sectoriales, siempre y cuando sean de grupos sectoriales diferentes.
- Un máximo de dos solicitudes para el resto de programas sin que se pueda repetir solicitud para un mismo tipo de programa.

5. Se procederá a declarar la inadmisión de las solicitudes cuyo importe económico supere el máximo por solicitud previsto, para cada tipo de programa o ámbito sectorial, en el punto 3 de este artículo.

Así mismo, se procederá a declarar la inadmisión de las solicitudes en el supuesto de que se incumpla lo previsto en el artículo 7.3.a) en relación al porcentaje de competencias clave en el caso de superar los 300.000 euros.

Una vez verificadas las anteriores comprobaciones y si existen incumplimientos de los límites establecidos en el apartado 4 de este artículo, se procederá a la inadmisión de las solicitudes que se hayan presentado en último lugar para que las entidades estén dentro de los máximos establecidos en dicho apartado, salvo que antes de que se produzca la propuesta de resolución provisional, la entidad desista expresamente de alguna de ellas.

Serán anuladas las acciones formativas en las que no se soliciten alumnos en número de 15 o múltiplos de 15 y/o superen los límites máximos de alumnos que pueden ser solicitados por beneficiario y acción formativa, según lo establecido en los anexos III-A, III-B, IV-A, IV-B, IV-C y IV-D de esta convocatoria. Cuando se trate de certificados de profesionalidad, se anulará todo el certificado si no se programan el mismo número de alumnos en cada una de las acciones formativas (módulos formativos) del correspondiente certificado.

6. A fin de fijar la cuantía de la subvención para la realización de los programas de formación, se aplicarán, para la modalidad presencial, los módulos económicos que se establecen para cada acción en los anexos III-A, III-B, IV-A, IV-B, IV-C y IV-D de la presente convocatoria por alumno/hora.



7. En el caso de módulos impartidos en modalidad de teleformación, el módulo económico será de 5 € por alumno y hora.

8. La cuantía a aplicar para financiar los costes de la actividad del tutor en el caso de módulos de formación práctica en los centros de trabajo será de 2 € por alumno y hora de práctica.

9. Mediante concurrencia competitiva y una vez valorados los criterios técnicos, según lo establecido en el artículo 12 de esta convocatoria, se seleccionarán los beneficiarios de cada uno de los tipos programas formativos o grupos sectoriales definidos en este artículo hasta el agotamiento de los fondos previstos siguiendo el siguiente procedimiento:

- a) Se ordenarán las solicitudes presentadas para cada tipo de programa o grupo sectorial, por puntuación obtenida en la valoración técnica de mayor a menor. En caso de producirse un empate, se priorizará por la puntuación obtenida en el criterio de Integración socio-laboral de colectivos desfavorecidos e igualdad de género, y si continuara el empate, por el criterio Evaluación de la formación impartida, y en último lugar por orden de presentación de las solicitudes. Este orden de prioridad por puntuación obtenida se utilizará para la adjudicación de alumnos de cada una de las acciones ofertadas en esta convocatoria.
- b) Una vez ordenadas las solicitudes por puntuación, se procederá a la adjudicación de participantes en las acciones formativas hasta completar el número de alumnos previstos para formar en cada acción según lo dispuesto en los anexos III-A, III-B, IV-A, IV-B, IV-C y IV-D, teniendo en cuenta el orden en el que han sido solicitadas, los alumnos solicitados por acción y la subvención máxima por tipo de programa o grupo sectorial.

En el caso de certificados de profesionalidad se adjudicarán en primer lugar los certificados completos siguiendo lo indicado en el párrafo anterior, pero adjudicando el mismo número de alumnos en todas las acciones formativas correspondientes a los módulos de un mismo certificado. Si existieran remanentes, estos se adjudicarían a las acciones formativas de prácticas no laborales que recoge el artículo 4.7.d) con la limitación de la dotación presupuestaria existente y siguiendo el orden de las solicitudes valoradas

- c) La subvención concedida para cada beneficiario será el resultado de multiplicar las horas de las acciones y alumnos adjudicados por el módulo económico de las mismas.

Artículo 8. Tramitación de urgencia. Solicitudes y comunicaciones



1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y debido a la concurrencia de razones de interés público, se aplica el procedimiento de urgencia al procedimiento de concesión de estas ayudas, por lo que se reducen a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos. Los plazos establecidos en la presente convocatoria reflejan la reducción correspondiente.

2. Las solicitudes de subvención que se presenten en el marco de esta convocatoria se presentarán electrónicamente a través del Registro Electrónico de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante la aplicación informática SFOC, que estará a disposición de las entidades solicitantes en la página Web de la Comunidad de Madrid (www.madrid.org) o entrando directamente a través de la dirección https://gestion.madrid.org/sfoc_inter.

3. Para poder acceder a la aplicación y presentar las solicitudes telemáticamente, las entidades deberán disponer de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.

4. Asimismo, las comunicaciones a los efectos de esta Orden, salvo lo previsto en el artículo 14 de esta convocatoria, se realizarán de manera telemática. Para ello es imprescindible que las entidades estén dadas de alta en el servicio de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid (NOTE) que habilitará una Dirección Electrónica Única para recibir las notificaciones. El alta en NOTE se podrá realizar accediendo al apartado Gestiones y Trámites, dentro de página Web de la Comunidad de Madrid (www.madrid.org).

5. Los Centros y Entidades de formación beneficiarios de esta convocatoria sólo podrán presentar solicitud a título individual, no admitiéndose a trámite las solicitudes que se presenten mediante agrupación o asociación.

Artículo 9. Plazo de presentación de las solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles, desde el siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Artículo 10. Documentación que debe acompañar telemáticamente a la solicitud

1. A través de la aplicación SFOC, las entidades solicitantes deberán presentar telemáticamente, acompañando a la solicitud firmada con certificado de persona jurídica expedido antes del 1 de julio de 2016 y que se encuentre en vigor, o bien



mediante certificados de firma electrónica de representante de las misma, representante para administrador Único o Solidario o, en el caso de tratarse de una solicitud de empresario individual, con certificado digital de persona física, la documentación que a continuación se relaciona:

- a. Documentación que acredite, conforme a la legislación vigente, las facultades de representación del firmante de la solicitud.
- b. Tarjeta de identificación fiscal de la entidad solicitante actualizada y del Documento Nacional de Identidad vigente de la persona que actúa en nombre y representación de la entidad solicitante.
- c. Estatutos y/o escrituras de constitución y sus modificaciones debidamente legalizados y en vigor, en caso de persona física, alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA).
- d. Para programas de formación presencial, declaración responsable del representante legal, indicando dirección y fecha de apertura del centro o centros de los que dispone en la Comunidad de Madrid a fecha de publicación de la convocatoria, según lo dispuesto en el artículo 6 de esta Orden de acuerdo con el modelo del anexo X.
- e. Documentación acreditativa de la plantilla del solicitante: Anexo XXIII en el que se relacionan las personas de que dispone la entidad solicitante para funciones de programación, coordinación y ejecución del proyecto, con indicación de sus categorías, perfiles y funciones. Informe de Vida Laboral de la entidad solicitante (VILEM) de todos los códigos de cuenta de cotización, relativo a los 12 meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria. En caso de Administraciones Públicas, certificado emitido por el secretario o presidente del organismo y en caso de Sociedades Laborales o Cooperativas de Trabajo Asociado, informe de vida laboral de los socios y libro de socios, según lo establecido en el artículo 6 de esta Orden.
- f. Para solicitudes de planes intersectoriales y sectoriales, declaración responsable a efectos de inscripción de las especialidades formativas solicitadas, según lo dispuesto en el artículo 6 de esta Orden, de acuerdo con el modelo del anexo VI.
- g. Para solicitudes de planes intersectoriales y sectoriales, documentos de propiedad o legitimación de uso exclusivo de los centros de formación que se relacionan en la correspondiente declaración responsable del modelo del anexo VI, que comprenda al menos hasta el 30-11-2017.

Si la solicitud incluye acciones formativas de competencias clave se comprobará de oficio que se está acreditado en el registro estatal de centros y entidades de formación para impartir formación en la



Comunidad de Madrid, en alguna de las especialidades formativas vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad.

- h. Para programas de certificados de profesionalidad en modalidad de teleformación, declaración responsable de acuerdo con el modelo XXII, según lo dispuesto en el artículo 6 de esta Orden.
- i. Para programas de certificados de profesionalidad en modalidad de teleformación, resoluciones actualizadas del Servicio Público de Empleo Estatal, por las que se acredita a la entidad en los certificados que se solicitan.
- j. Programa de formación mecanizado en la aplicación SFOC a ejecutar por la entidad solicitante.
- k. Documentación acreditativa, en su caso, para la valoración de los criterios técnicos de la solicitud.

De acuerdo con el apartado 7 del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas "los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten". Los documentos que se aporten junto con la solicitud, correspondientes a las declaraciones responsables previstas en los anexos VI, X, XXII y XXIII, deben ir firmados individualmente mediante certificado de persona jurídica expedido antes del 1 de julio de 2016 que se encuentre vigente, o bien mediante certificados de firma electrónica de representante de las misma, representante para administrador Único o Solidario o, en el caso de tratarse de una solicitud de empresario individual, con certificado digital de persona física.

De oficio, se pedirá certificación actualizada acreditativa de estar al corriente frente a las obligaciones tributarias, a los efectos de obtener subvenciones y de la Seguridad Social, salvo que la entidad solicitante no autorice su consulta, y de la inexistencia de deudas en periodo ejecutivo con la Comunidad de Madrid.

La entidad solicitante podrá acogerse a lo establecido en el apartado d) del artículo 53.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando el expediente informático de la aplicación SFOC en el que se encuentran depositados.

2. El solicitante, además de lo dispuesto en el punto precedente, deberá formular las siguientes declaraciones responsables:

- a) Cumplimiento de los requisitos incluidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas.



- b) Realización del plan de prevención de riesgos laborales, según el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos laborales.
- c) Concurrencia de cualquier ayuda con el mismo objeto que la actividad subvencionada en esta Orden.
- d) Compromiso de comunicar cuantas solicitudes de subvención tramite en cualquier organismo público, relacionadas con la actividad subvencionada en la presente Orden.

Las declaraciones responsables previstas en las letras a), b) y d) se harán efectivas mediante la suscripción de la solicitud. La declaración responsable prevista en la letra c) se hará efectiva cumplimentando el apartado correspondiente de la solicitud.

Artículo 11. Instrucción

1. El órgano instructor del procedimiento será la Dirección General de Formación.

2. Si la solicitud presentada no reúne los requisitos establecidos en esta Orden, se requerirá al interesado la subsanación de la misma para que en un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente a la recepción del requerimiento, aporte la información o los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Conforme a lo establecido en el artículo 8.f) de la Ley de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, queda exceptuado de la anterior previsión el supuesto en el que no se efectúe la declaración responsable de haber realizado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, cuya acreditación podrá realizarse posteriormente pero siempre con carácter previo al cobro de la subvención.

3. No obstante lo anterior, no serán admitidas a trámite, sin posibilidad de subsanación y procediéndose a su archivo, previa resolución expresa, las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la convocatoria.

Artículo 12. Acciones prioritarias y criterios de valoración técnica

1. Tendrán la consideración de acciones prioritarias, a efectos de la programación formativa, las relacionadas con las competencias de idiomas, ofimática y tecnologías de la información y comunicación, conocimientos financieros, jurídicos y del funcionamiento de las Administraciones públicas.

2. Los criterios de valoración son los siguientes:



1.º Adecuación de la oferta formativa a las prioridades establecidas para esta convocatoria. Se puntuará hasta 30 puntos el porcentaje de participación de alumnos en los programas solicitados, según lo dispuesto en los siguientes puntos:

a) Para las entidades solicitantes de programas de formación intersectoriales señalados en el artículo 3.1.a) y 3.1.b), la solicitud de un programa formativo con participación de alumnos en acciones establecidas como prioritarias en relación a las áreas y acciones de interés para la Comunidad de Madrid. Estas acciones prioritarias, están indicadas para los programas intersectoriales generales, artículo 3.1.a) en los anexos IV-A, IV-B y para los programas intersectoriales dirigidos a trabajadores autónomos y de economía social, artículo 3.1.b), en el anexo IV-C. Así mismo, se podrán consultar en el área de descargas de Portal de Empleo de la Comunidad de Madrid, en la siguiente ruta de acceso: Portal de empleo-Agentes colaboradores-Entidades formadoras-Financiación de Planes de Formación dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados. Los 30 puntos se valorarán de la siguiente forma:

- Del 70% al 100% de participantes: 30 puntos
- Del 50% al 69,9% de participantes: 20 puntos
- Del 30% al 49,9% de participantes: 10 puntos

b) Para las entidades solicitantes de programas de formación sectoriales señalados en el artículo 3.1.c) de esta Orden, la solicitud de un programa formativo con participación de alumnos en acciones establecidas como prioritarias en relación a las áreas y acciones de interés para la Comunidad de Madrid. Estas acciones prioritarias están indicadas en el anexo IV-D de esta convocatoria y en el área de descargas de Portal de Empleo de la Comunidad de Madrid, en la siguiente ruta de acceso: Portal de empleo-Agentes colaboradores-Entidades formadoras-Financiación de Planes de Formación dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados. Los 30 puntos se valorarán de la siguiente forma:

- Del 70% al 100% de participantes: 30 puntos
- Del 50% al 69,9% de participantes: 20 puntos
- Del 30% al 49,9% de participantes: 10 puntos

c) Para las entidades solicitantes de programas de formación específicos compuestos por acciones formativas vinculadas a la obtención de Certificados de Profesionalidad señalados en el artículo 3.1.d) y 3.1.e) de esta Orden, los compromisos de participación de porcentajes de alumnos x horas en acciones formativas vinculadas a la obtención de los certificados de profesionalidad establecidos como prioritarios en el anexo III-A, III-B, en relación al total de participantes x horas, según la modalidad de impartición. Los 30 puntos se valorarán de la siguiente forma:



- Del 70% al 100% de participantes * horas: 30 puntos
- Del 50% al 69,9% de participantes * horas: 20 puntos
- Del 30% al 49,9% de participantes * horas: 10 puntos

2.º Integración socio-laboral de colectivos desfavorecidos e igualdad de género. Se valorarán hasta 20 puntos el compromiso de participación en el programa formativo, con respecto al total de participantes en el mismo, de trabajadores de cualquiera de los siguientes colectivos:

- Mayores de 45 años.
- Trabajadores ocupados de pequeñas y medianas empresas.
- Personas con discapacidad.
- Trabajadores de baja cualificación
- Mujeres
- Menores de 30 años.

Según los siguientes porcentajes:

- Porcentaje > al 80%: 20 puntos
- Porcentaje > al 60% y ≤ al 80%: 16 puntos
- Porcentaje > al 40% y ≤ al 60%: 12 puntos
- Porcentaje > al 25% y ≤ al 40%: 8 puntos

Para contabilizar en el plan los participantes considerados colectivos prioritarios, si un participante pertenece a más de uno de los colectivos, éste computará una sola vez.

A efectos de este apartado, se considerarán trabajadores de baja cualificación aquellas personas que en el momento de inicio del curso estén incluidas en uno de los siguientes grupos de cotización: 06, 07, 09 o 10. En el caso de tratarse de personas desempleadas o de trabajadores autónomos se considerarán aquellas que no estén en posesión de un carnet profesional, certificado de profesionalidad de nivel 2 o 3, título de formación profesional o de una titulación universitaria.

Estos compromisos de participación se verificarán en la revisión de la justificación que presente la entidad beneficiaria.

3.º Diversidad de la oferta formativa. Se puntuará hasta 10 puntos la programación de una mayor diversidad de acciones formativas, en relación a la línea de subvención o grupo sectorial de la solicitud presentada. Para valorar este criterio, se tendrá en cuenta el número de acciones válidas diferentes solicitadas por cada entidad, considerándose que obtiene el 100% aquella entidad que haya solicitado, dentro de cada tipo de programa o grupo sectorial, un mayor número de ellas.



- Del 70% al 100% de diversidad: 10 puntos
- Del 50% al 69,9% de diversidad: 6 puntos
- Del 30% al 49,9% de diversidad: 2 puntos

4.º Ejecución de planes formativos en relación a alumnos/horas certificados. Hasta 10 puntos por el porcentaje de ejecución certificado por las entidades que hayan sido beneficiarias en alguna de las convocatorias de formación dirigidas prioritariamente a trabajadores ocupados de la Comunidad de Madrid de los años 2012, 2013 y 2014, teniendo en cuenta la última de las justificaciones presentadas a fecha de publicación de la presente convocatoria, considerado en alumnos por horas de formación con respecto al programa formativo reformulado, según los siguientes porcentajes de ejecución certificados:

- Porcentaje = 100%: 10 puntos
- Porcentaje \geq 95 % y < 100 %: 7 puntos
- Porcentaje \geq 75 % y < 95 %: 5 puntos
- Porcentaje \geq 55 % y < 75 %: 3 puntos
- Porcentaje \geq 35 % y < 55 %: 1 punto

La entidades que no hayan sido beneficiarias en ninguna de las citadas convocatorias, ni por si mismas ni como integrantes de una agrupación beneficiaria o asociadas a una beneficiaria en las que se hayan comprometido a ejecutar un porcentaje del plan de formación, serán valoradas en este apartado con 5 puntos.

Las renunciadas, en caso de ser aceptadas, se considerarán a los efectos previstos en ese apartado como porcentaje de ejecución certificado del cero por ciento considerando la finalización del plazo de justificación el día de aceptación de la renuncia.

Cada expediente será valorable según este apartado en una única convocatoria.

En caso de tratarse de beneficiarios por estar incluidos en una solicitud presentada por una agrupación o asociación, se considerará el porcentaje de ejecución certificado por el conjunto de la asociación/agrupación beneficiaria.

Se considerarán a efectos de este apartado los alumnos con estado de certificación en la aplicación informática SFOC, “certificado” y que no hayan sido marcados para “rendimientos financieros”.

5.º Evaluación de la formación impartida. Se puntuará hasta 10 puntos la calidad de la formación previa impartida por la entidad solicitante de cursos de formación profesional para el empleo en la Comunidad de Madrid, en relación a la media de satisfacción, en convocatorias de formación dirigidas prioritariamente a trabajadores ocupados y/o desempleados. Se tendrá en



cuenta el último expediente presentado por la entidad, que tenga la totalidad de los grupos formativos evaluados por la unidad correspondiente de la Subdirección General de Evaluación, Seguimiento y Control de la Dirección General de Formación, en relación a las convocatorias de 2014, 2013 y 2012 de la Comunidad de Madrid que tengan finalizada la evaluación en su totalidad, a fecha de publicación de la presente convocatoria. Los intervalos de puntuación en relación a la media de satisfacción, son los siguientes:

- Media de satisfacción = 4: 10 puntos
- Media de satisfacción $\geq 3,5$ y < 4 : 8 puntos
- Media de satisfacción ≥ 3 y $< 3,5$: 6 puntos
- Media de satisfacción $\geq 2,5$ y < 3 : 4 puntos
- Media de satisfacción $< 2,5$ = 0 puntos

En el caso de formación dirigida prioritariamente a trabajadores desempleados, se considerará como expediente objeto de evaluación, el total de solicitudes de los diferentes censos de la entidad, en una misma convocatoria.

Para el caso de entidades que no tengan valoración en los ejercicios considerados, se le adjudicarán 6 puntos.

6.º Extensión de la red formativa del solicitante en la Comunidad de Madrid. Se valorará el número de centros y el número de municipios de la Comunidad de Madrid en los que la entidad solicitante tenga centros de formación acreditados o inscritos, en función del tipo de programa formativo para el que presenta la solicitud de que se trate, según lo dispuesto en el artículo 3 de esta convocatoria ((3.1.a), 3.1.b), 3.1.c), 3.1.d) o 3.1.e)) para especialidades formativas relacionadas en los anexos III-A y III-B, IV-A, IV-B, IV-C y IV-D de esta convocatoria respectivamente, a fecha de finalización de la presentación de solicitudes. Los criterios contenidos en este bloque tendrán una puntuación de hasta 6 puntos según la siguiente distribución:

- 6 puntos cuando la entidad disponga de más de dos centros de formación acreditados o inscritos, según el programa formativo para el que presenta la solicitud valorada y éstos se encuentren en más de dos municipios de la Comunidad de Madrid.
- 4 puntos cuando la entidad disponga de más de un centro de formación acreditado o inscrito, y éstos se encuentren en más de un municipio de la Comunidad de Madrid.
- 2 puntos cuando la entidad disponga de más de un centro de formación acreditado o inscrito, según el programa formativo para el que presenta la solicitud valorada, y éstos se encuentren en el mismo municipio de la Comunidad de Madrid.



Este apartado se valorará de oficio en los casos de los programas formativos específicos compuestos por acciones formativas vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad en la modalidad presencial (artículo 3.1.d) conforme a los datos disponibles en la Comunidad de Madrid sobre registro de centros para dar formación de certificados de profesionalidad en su ámbito territorial. En el caso de los planes formativos intersectoriales (artículo 3.1.a), intersectoriales dirigidos a trabajadores autónomos y de economía social (artículo 3.1.b) y sectoriales (artículo 3.1.c) se valorará en base a la información disponible en el anexo VI de esta convocatoria.

En el caso de programas formativos específicos compuestos por acciones formativas vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad en la modalidad de teleformación (artículo 3.1.e) se considerarán los centros asociados para impartir tutorías presenciales. Se valorará en base a la información disponible en el anexo XXII de esta convocatoria.

- 7.º Especialización de la oferta formativa. Hasta 5 puntos por la exclusividad en acciones formativas programadas por solicitante dentro de cada tipo de programa o grupo sectorial, según los siguientes apartados:
- Acción programada por no más de cinco entidades: 5 puntos
 - Acción programada por más de cinco y no más de diez entidades: 3 puntos.

Sólo se puntuará en uno de los intervalos anteriores, el más favorable para el solicitante.

- 8.º Calidad de la formación. Se puntuará con hasta 5 puntos si la entidad solicitante dispone de un sistema o modelo de calidad para actividades de formación, de entre los siguientes:

NIVEL	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN
1	Tener el Certificado del Sistema de Gestión de la Calidad ISO-9001.
	Tener el Sello Compromiso hacia la Excelencia del Club Excelencia en Gestión de acuerdo con el modelo EFQM.
	Poseer la marca de garantía de calidad Madrid Excelente y haber obtenido entre 200 y 299 puntos en el Módulo de Excelencia.



2	Tener el Sello Excelencia Europea 300+ del Club Excelencia en Gestión de acuerdo con el modelo EFQM.
	Poseer la marca de garantía de calidad Madrid Excelente y haber obtenido entre 300 y 399 puntos en el Módulo de Excelencia.
3	Tener el Sello Excelencia Europea 400+ del Club Excelencia en Gestión de acuerdo con el modelo EFQM.
	Poseer la marca de garantía de calidad Madrid Excelente y haber obtenido entre 400 y 499 puntos en el Módulo de Excelencia.
4	Tener el Sello Excelencia Europea 500+ del Club Excelencia en Gestión de acuerdo con el modelo EFQM.
	Poseer la marca de garantía de calidad Madrid Excelente y haber obtenido 500 puntos o más en el Módulo de Excelencia.

- 5 puntos si dispone de un sistema o modelo de calidad de nivel 4
- 3 puntos si dispone de un sistema o modelo de calidad de nivel 3
- 2 puntos si dispone de un sistema o modelo de calidad de nivel 2
- 1 puntos si dispone de un sistema o modelo de calidad de nivel 1

En este apartado sólo se valorará uno de los 4 apartados anteriores, el más beneficioso para la entidad.

La disposición del sistema o modelo de calidad deberá acreditarse con la siguiente documentación:

- 1) Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001, mediante certificación expedida por alguna de las entidades acreditadas ante la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC), en la que se recoja expresamente la dirección del centro de formación para el que se solicita la subvención.
- 2) Sello de Excelencia Europea del Modelo EFQM de Excelencia, mediante la credencial otorgada por una entidad de certificación reconocida por el Club de Excelencia en Gestión, en la que se recoja expresamente la dirección del centro de formación para el que se solicita la subvención.
- 3) Marca de Garantía de Calidad Madrid Excelente, mediante certificación expedida por la entidad gestora de la Marca Madrid Excelente, en la que se recoja expresamente la dirección del centro de formación para el que se solicita la subvención.

9.º Disponibilidad de personal formador con el que cuenta la entidad solicitante. Se valorará el nivel medio de formadores en plantilla que figuren de alta en el VILEM de la entidad solicitante en cualquier código de cuenta de cotización,



en los doce meses anteriores al 31/08/2016. Los criterios contenidos en este bloque tendrán una puntuación de hasta 4 puntos según la siguiente distribución:

- Cuatro puntos cuando la entidad disponga de un nivel medio de más de cuatro formadores a tiempo completo o su equivalente a tiempo parcial.
- Dos puntos cuando la entidad disponga de un nivel medio de más de dos formadores y no más de cuatro a tiempo completo o su equivalente a tiempo parcial.
- Un punto cuando la entidad disponga de un nivel medio de dos formadores a tiempo completo o su equivalente a tiempo parcial.

Para valorar este apartado la entidad deberá aportar VILEM actualizado donde figuren de alta los formadores en el periodo indicado, debiendo aportar igualmente una declaración jurada del representante legal de la entidad solicitante en la que relacione los nombres y apellidos de los formadores a valorar que figuren en el VILEM, indicando que dichos trabajadores son formadores de centros de formación de la entidad.

Si el solicitante es una Administración Pública y los formadores no están de alta en el Régimen General de la S. Social, deberá aportarse la declaración jurada del representante legal indicando que son formadores y certificado del secretario o presidente del organismo especificando los periodos de alta y baja durante los 12 meses anteriores al 31/08/2016, así como el porcentaje de jornada de cada trabajador.

Si el solicitante es una sociedad laboral o una cooperativa de trabajo asociado se tendrán en cuenta también para la valoración los socios trabajadores de la entidad que no estén de alta en el Régimen General de la S. Social si figuran como formadores en la declaración jurada del representante legal y se encuentran de alta en RETA en el periodo de 12 meses anteriores al 31/08/2016, lo que se comprueba en el Informe de Vida Laboral de cada uno de estos formadores

3. Para la valoración de las solicitudes se tendrá en cuenta la información disponible en la solicitud, el programa formativo presentado y la documentación que se aporte, en su caso, para la valoración de los criterios. En relación a esta última documentación se tendrá en cuenta la que aporte la entidad dentro del plazo de presentación de solicitudes.



Artículo 13. Comisión de Valoración

1. Los resultados del estudio y valoración de las solicitudes y programas de formación se someterán a informe de la Comisión de valoración, mediante propuesta de la Jefatura del Área de Formación Continua, que estará compuesta por los siguientes miembros de la Dirección General de Formación:

- a) Presidente, el titular de la Dirección General de Formación, o persona en quien delegue.
- b) Secretario, un representante del Área de Formación Continua.
- c) Tres vocales de la Subdirección General de Formación.
- d) Un vocal de la Subdirección General de Evaluación, Seguimiento y Control.

2. Las reglas de funcionamiento de este órgano serán las establecidas en la normativa que regula el Procedimiento Administrativo Común.

La Comisión, a la vista de la propuesta de valoración, emitirá informe, que quedará reflejado en el acta correspondiente.

Artículo 14. Resolución provisional y alegaciones.

1. A la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, y en todo caso atendiendo a la valoración técnica y al importe admitido de la solicitud, el titular de la Dirección General de Formación formulará propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que será sometida al trámite de audiencia de la entidad solicitante, mediante la publicación en la página web de la Comunidad de Madrid (www.madrid.org). Adicionalmente se publicará en el tablón de anuncios del punto de información y atención al ciudadano de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, sito en C/Vía Lusitana, 21 28025 Madrid, planta baja, y en el Portal de Empleo de la Comunidad de Madrid - Agentes colaboradores-Entidades formadoras-Financiación de Planes de Formación dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados, para que, en el plazo máximo de cinco días, presenten las alegaciones que estimen oportunas.

2. Si no se presentaran alegaciones en el plazo establecido se entenderá otorgada la aceptación del interesado y la propuesta de resolución provisional se elevará a definitiva.

3. La resolución contendrá el importe total de la subvención propuesta, diferenciando la cantidad asignada a financiar la actividad formativa y la destinada a financiar los gastos derivados de la realización del informe del auditor, que de acuerdo en el apartado 3.b) del Anexo II de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, serán subvencionables.



4. La cantidad destinada a financiar el informe del auditor exigido para la justificación de la subvención, de acuerdo con lo previsto en esta Orden, se calculará en función de la subvención concedida, según el siguiente cuadro:

Tramo	%	Mínimo (euros)	Máximo (euros)
Subvención hasta 50.000 euros	3.0	--	1.500
Subvención entre 50.001 y 100.000 euros	2.5	1.500	2.500
Subvención superior a 100.000 euros	2.0	2.500	4.000

Artículo 15. Propuesta de resolución definitiva y aceptación de la subvención.

1. A la vista de lo alegado por los solicitantes en el trámite de audiencia y comprobado que reúne las condiciones exigidas en la Orden, el titular de la Dirección General de Formación, formulará la propuesta de resolución definitiva que será comunicada a las entidades propuestas como beneficiarias para que en el plazo de cinco días acepten en la aplicación informática SFOC el programa de formación ajustándolo a los alumnos y subvención aprobados en la propuesta de resolución, el documento de aceptación que genera la aplicación informática será enviado a través de la propia aplicación. Si no se realizan estas actuaciones en el plazo previsto, la solicitud se considerará desfavorable.
2. En cualquier caso, las propuestas de resolución provisional y definitiva no generarán derechos frente a la Administración.

Artículo 16. Resolución definitiva

1. Una vez formulada la propuesta de resolución definitiva, será elevada al titular de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, quien, mediante orden motivada, resolverá la concesión o denegación de la ayuda. El beneficiario de la subvención deberá, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución definitiva, hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
2. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento, no podrá superar los tres meses a partir del día en que finaliza el plazo para la presentación de las solicitudes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera dictado resolución, la solicitud podrá entenderse desestimada.
3. En la resolución definitiva, que pondrá fin a la vía administrativa, en relación a lo dispuesto en esta convocatoria y la valoración del programa formativo, se identificarán los porcentajes de colectivos de trabajadores comprometidos a



formar en relación con el total de trabajadores participantes del programa, el importe máximo destinado a financiar los gastos derivados del informe del auditor y la procedencia de los fondos de financiación.

4. Contra la resolución definitiva, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su notificación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cuantos otros recursos se estime oportuno deducir; todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como de los artículos 10, 46 y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
5. Las modificaciones de la resolución de concesión se realizarán de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 13.2 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo y lo establecido en el artículo 23.2 de la presente Orden.

Artículo 17. Tramitación y pago de la subvención

1. Una vez dictada la oportuna resolución definitiva, la entidad beneficiaria podrá solicitar con carácter previo al inicio de la actividad formativa, un anticipo de un 25 % del importe de la subvención concedida.
 - a. Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a garantizar estos pagos anticipados, con carácter previo al cobro, mediante la presentación de aval solidario prestado en la forma y condiciones reglamentarias por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizadas para operar en España, mediante la presentación de certificado de seguro de caución o mediante cualquier otra modalidad de garantía admitida por la Comunidad de Madrid, por el importe correspondiente a la cuantía del anticipo solicitado más los intereses de demora que, en su caso, pudieren devengarse hasta la justificación completa y definitiva del cumplimiento de las obligaciones o requisitos que se hubieran establecido para la subvención.
 - b. El aval, el certificado de seguro de caución y las restantes modalidades de garantías deberán ajustarse al modelo reglamentario que se establece en la orden de la Consejería de Hacienda, de 8 de marzo de 2002, por la que se dictan instrucciones sobre el alcance de las garantías a las que se refiere el artículo 10, apartado 1, letra c), párrafo primero de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.



c. Estarán exentas de la constitución de garantías:

Las Administraciones Públicas, sus organismos vinculados o dependientes, las sociedades mercantiles estatales y las fundaciones del sector público estatal, así como las análogas entidades de las Comunidades Autónomas y de la Entidades Locales.

Los beneficiarios de subvenciones concedidas por importe inferior a 3.000€.

Las entidades que por ley estén exentas de la presentación de cauciones, finanzas o depósitos ante las Administraciones Públicas o sus organismos y entidades vinculadas o dependientes.

2. Asimismo los beneficiarios podrán solicitar, una vez acreditado el inicio de la actividad formativa y antes de su finalización, el pago de hasta un 35% adicional del importe concedido, sin necesidad de aval, siempre que se haya solicitado y concedido el anticipo del 25% a que se refiere el punto 1 de este artículo.

3. No obstante se podrán unificar las solicitudes de anticipo, en una única solicitud del 60% de la subvención concedida, sin necesidad de aval, una vez que se haya iniciado la actividad formativa y antes de su finalización. A efectos del punto 2 y 3 de este artículo, se considerará iniciada la actividad formativa cuando se hayan comunicado a través de la aplicación SFOC, el 25% de los alumnos concedidos a esa entidad en el programa formativo aprobado.

4. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10.1.b) de la Ley de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, en el caso de tener que aportar aval según lo dispuesto en los puntos anteriores, se deberá presentar en la Caja de Depósitos de la Comunidad de Madrid, sita en la plaza de Chamberí 8 (Madrid). Este aval solidario, según modelo que se establece en el anexo VIII de esta convocatoria, será prestado en la forma y condiciones reglamentarias por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizadas para operar en España. Antes de su depósito debe comprobarse la exactitud de todos los datos contenidos en el aval, en lo que se refiere al Titular Jurídico, número de expediente de SFOC con todos los datos completos (FC----/2016/---- --, donde se mecanizará en el espacio ocupado por guiones el número completo del expediente y las letras de la línea), y demás datos mecanizados. Una vez depositado el Aval en la Caja de Depósitos, ésta emitirá un resguardo de garantía con los datos del Garante, del Garantizado e identificación de la finalidad.

Para la tramitación administrativa del reconocimiento de la obligación de pago, la entidad debe presentar a través de la aplicación informática SFOC, previa firma con certificado de persona jurídica expedido antes del 1 de julio de 2016 y que se encuentre en vigor, o bien mediante certificados de firma electrónica de representante de las misma, representante para administrador Único o Solidario o, en el caso de tratarse de



una solicitud de empresario individual, con certificado digital de persona física, de los siguientes documentos:

- Anexo VII de solicitud de anticipo.
- Aval, en su caso.
- Resguardo de garantía depositada en Caja de Depósitos, en su caso.
- Declaración responsable firmada por el/la representante legal de la entidad en la que conste la realización de la evaluación de riesgos laborales a la que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre.
- El certificado de estar al corriente de pago con la Hacienda de la Comunidad de Madrid se consultará 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. Los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT a efectos de obtener subvenciones, así como con la Seguridad Social se consultarán también de oficio, salvo que la entidad manifieste su oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Alta del Impuesto de Actividades Económicas y, o bien último recibo del mismo o bien declaración jurada del representante legal de la entidad de estar exenta del mismo por cumplir alguno de los requisitos establecidos en el artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales.

El aval presentado se extenderá hasta la justificación completa y definitiva del cumplimiento de las obligaciones que se hubieran establecido para la concesión de la subvención.

5. El pago de la subvención concedida, que no haya sido anticipado, se realizará previa liquidación y justificación de la realización del programa formativo y de los gastos generados por dicha actividad.

6. En todo caso, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se encuentre al corriente, de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Comunidad de Madrid y frente a la Seguridad Social. A tal fin, la Dirección General de Formación realizará las oportunas consultas de oficio, salvo que el beneficiario haya manifestado su oposición a las mismas, en cuyo caso, deberá presentar junto con la solicitud de anticipo o liquidación los correspondientes certificados.



7. El pago de la subvención por parte de la Comunidad de Madrid, se realizarán mediante transferencia a la cuenta bancaria comunicada por el beneficiario de la subvención de la que éste sea titular. Esta cuenta tendrá carácter exclusivo para recibir ingresos y realizar pagos directamente relacionados con la actividad subvencionada. En caso de que la entidad realice pagos por importe superior a los cobros anticipados de la subvención, se recomienda traspasar el saldo necesario para realizar el correspondiente pago desde una cuenta bancaria de la beneficiaria a esta cuenta restringida, y desde ella realizar el correspondiente pago relacionado con la actividad subvencionada, y cuando se cobre el resto de la subvención, en su caso, realizar la compensación de dicho traspaso.

8. Los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados de forma anticipada, incrementarán el importe de la subvención concedida y se aplicarán igualmente a la actividad subvencionada, según se establece en el artículo 19.5 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones. Por ello, la entidad beneficiaria deberá certificar, por una parte, el importe de los rendimientos financieros brutos generados por la subvención y, por otra, si dicho importe se ha aplicado a la actividad subvencionada. En caso contrario, se deberá proceder al reintegro de los mismos.

Artículo 18. Obligaciones de los beneficiarios

1. Además de las establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el artículo 4 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo y en el artículo 16 de la Ley 30/2015 de 9 de septiembre, son obligaciones de los beneficiarios las siguientes:

- a) Comunicar a la Dirección General de Formación, a través de la aplicación SFOC, la programación a iniciar en cada uno de los meses naturales con una antelación de al menos 30 días para cada uno de ellos, indicando los grupos de la acción formativa que tienen previsto iniciarse, la modalidad, localidad de impartición, los contenidos de la acción formativa y el perfil de los alumnos a quien va dirigida.
- b) Los beneficiarios de la subvención, darán a conocer el programa de formación entre las empresas y trabajadores a los que va dirigida la misma, con el fin de que los trabajadores que lo deseen puedan ejercer su derecho a la formación.
- c) Los beneficiarios deberán dar a conocer el carácter público de la financiación por la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda y, el Servicio Público de Empleo Estatal en todas las actuaciones relacionadas con la difusión y el desarrollo de las acciones formativas subvencionadas. En la documentación necesaria para la realización de acciones que se financien con cargo a los fondos distribuidos en esta Orden, así como en la señalización exterior existente en los lugares en que se realicen las acciones formativas, deberá constar expresamente, en lugar visible, que se han financiado con cargo a los fondos recibidos del



Servicio Público de Empleo Estatal, incorporando junto a los elementos identificativos de la Comunidad de Madrid, los elementos que se establezcan por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social en la Orden por la que se distribuyan territorialmente para el ejercicio 2016, para su gestión por las comunidades autónomas con competencias asumidas, subvenciones del ámbito laboral financiadas con cargo a los presupuestos Generales del Estado. El emblema de la Comunidad de Madrid y el del Servicio Público de Empleo Estatal tendrán el mismo tamaño, así como los lemas y textos publicitarios.

d) Los centros o entidades de formación beneficiarios estarán obligados a informar fehacientemente de la singularidad y características de las acciones formativas ofertadas y en particular si éstas van dirigidas a la obtención de un certificado de profesionalidad, debiendo constar en este caso, en la señalización exterior este hecho. En caso de que la Comunidad de Madrid detecte falsedad en la información facilitada, se procederá a la anulación del grupo o grupos correspondientes a efectos de justificación.

2. El centro o entidad de formación beneficiario deberá garantizar para la parte presencial de todas las acciones formativas, incluidas las del módulo de formación práctica en centros de trabajo, la suscripción de una póliza de seguro de accidente, con carácter previo al inicio de la acción formativa, que se ajustará tanto al período de duración teórico-práctico de la acción formativa, como a su horario diario, debiendo cubrir los gastos de accidente in itinere, y los riesgos derivados de las visitas de los alumnos a empresas u otros establecimientos que se organicen en apoyo al desarrollo de las acciones formativas.

3. Dicha póliza deberá cubrir los daños que con ocasión de la ejecución de la formación se produzcan por los participantes, quedando la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda exonerada de cualquier responsabilidad al respecto. A tal efecto, la responsabilidad civil frente a terceros se considerará como gasto relativo a la ejecución de la acción formativa.

4. En ningún caso se podrá iniciar la parte presencial de una acción formativa ni un módulo de formación práctica sin que se haya suscrito la póliza de seguro de accidentes que deberá contener, como mínimo, las siguientes coberturas:

- Fallecimiento por accidente.
- Invalidez absoluta y permanente por accidente.
- Invalidez permanente parcial por accidente, que será la que corresponda según baremo.
- Asistencia sanitaria por accidente.

Las cuantías y coberturas deberá ser como mínimo las del Seguro Escolar.

Se podrá optar por suscribir una póliza de seguros colectiva, con las indicaciones ya expuestas, que cubra a todos los alumnos del programa de formación aprobado.



En el caso de prácticas no laborales, si algún alumno no estuviera asegurado o el seguro no cumpliera con las exigencias del mismo, las prácticas quedarán anuladas. La póliza de seguro deberá estar en lugar visible y a disposición, tanto de los trabajadores en prácticas como de los responsables de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda. El coste del seguro de los alumnos que realicen las prácticas forma parte de los costes subvencionables.

Artículo 19. Selección y acceso de trabajadores participantes.

1. La selección de los trabajadores, que vayan a participar en el programa de formación, se realizará cumpliendo los requisitos establecidos en la normativa aplicable, por el beneficiario de la subvención, atendiendo a las prioridades del programa de formación, a las necesidades derivadas de los itinerarios realizados por los Servicios Públicos de Empleo respecto de las personas desempleadas y a criterios de igualdad y de objetividad. Con el fin de favorecer la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el acceso al empleo, se procurará que, al menos, la mitad de las personas participantes en estos programas sean mujeres. El centro o entidad de formación deberá comunicar a los trabajadores, en su caso, las causas de no admisión en una acción formativa para la que hayan presentado solicitud, en un plazo de 30 días hábiles desde el comienzo de la acción formativa, cuando el perfil del trabajador no se ajuste a la acción solicitada o cuando por cualquier otra causa expuesta en la comunicación no sea posible incluirlo en otro grupo de la misma acción.

2. La entidad beneficiaria establecerá un procedimiento para determinar el perfil y el grado de conocimiento y/o competencias de los solicitantes con el fin de que la composición de los grupos sea homogénea, cuando así lo exija el contenido de la acción y su adecuación al módulo económico aplicado.

3. Para ser incluido en una acción formativa, el trabajador participante deberá cumplimentar la solicitud de participación que se indica en el anexo IX de esta convocatoria, en la que se autorizará a la Comunidad de Madrid a efectuar las consultas que sean necesarias en las actuaciones de seguimiento y control de los programas formativos.

4. En el caso de que plan formativo incorpore trabajadores desempleados, la entidad beneficiaria del mismo tendrá que dirigirse a una única Oficina de Empleo de la Comunidad de Madrid a la que debe solicitar los alumnos. En la solicitud de alumnos a la Oficina de Empleo de la Comunidad de Madrid, se deberá remitir la siguiente información:

- a) Denominación de la acción formativa, modalidad, duración en horas y horario previsto.
- b) Fechas de inicio y fin previstas.
- c) Lugar de Impartición (dirección postal completa o al menos la localidad de impartición).
- d) Entidad, nombre y apellidos de la persona de contacto responsable de la misma y modo de contacto.



- e) Requisitos de acceso de los participantes, cuando la acción formativa así lo requiera.

Si transcurrido el plazo de 15 días desde la solicitud, la Oficina de Empleo no propusiera personas para participar en el programa formativo o éstas fueran insuficientes, la entidad beneficiaria podrá seleccionar otras personas desempleadas.

5. Los beneficiarios se comprometen y obligan a organizar y desarrollar la acción formativa en las mismas condiciones para todos los alumnos admitidos, garantizando, por igual, a todos los participantes la posibilidad de obtener la correspondiente certificación acreditativa de la formación, facilitando y procurando, cuando fuere necesario, la accesibilidad de las personas con algún tipo de discapacidad a la formación programada.

6. Para que los alumnos accedan a la formación de los certificados de profesionalidad en la modalidad de teleformación, han de reunir los requisitos de acceso establecidos en el artículo 20 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, para los niveles de cualificación profesional 2 y 3. Además según lo dispuesto en el artículo 6 de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, han de tener las destrezas suficientes para ser usuarios de la plataforma virtual en la que se apoya la acción formativa. Con este objeto, el centro o entidad de formación, antes del inicio de la acción formativa, facilitará a los alumnos preseleccionados el acceso a la plataforma virtual y sus instrucciones de uso, y comprobará que pueden utilizar las herramientas necesarias para seguir la formación a través de la misma. Para efectuar esta comprobación les solicitará la realización de una serie de actividades básicas relativas a descarga y envío de archivos, manejo del correo electrónico y participación en las herramientas de comunicación, mediante las que se asegure que el alumnado reúne las competencias digitales requeridas para seguir con aprovechamiento la formación.

7. En todo caso, la entidad beneficiaria será la responsable de la selección, así como de comprobar que los participantes disponen de los requisitos de acceso para realizar la acción formativa en función de los requerimientos de la misma.

Artículo 20. Derechos y obligaciones de los alumnos

1. Los alumnos participantes en las acciones formativas reguladas en esta Orden tendrán los siguientes derechos:

- a) Recibir formación de modo gratuito.
- b) Tener cubierto el riesgo de accidente por la asistencia a la acción formativa en la parte presencial, incluidos los accidentes producidos “in itinere”, así como en las visitas didácticas que puedan realizarse.
- c) Expresar su opinión respecto al desarrollo de la acción formativa mediante los procedimientos de evaluación establecidos.



- d) Obtener a la finalización de la acción formativa la correspondiente acreditación de la formación recibida.
2. Los alumnos deberán asistir y seguir con aprovechamiento las acciones formativas en las que participen.
3. Constituyen causas de exclusión de los alumnos, las siguientes:
- a) Incurrir en más de tres faltas de asistencia no justificadas al mes.
 - b) No seguir con aprovechamiento la formación.
 - c) Dificultar el normal desarrollo de la formación.
 - d) La falta de respeto o consideración con los profesores, los compañeros o el personal responsable de la formación.
 - e) La utilización de forma inadecuada de las instalaciones y equipamientos en los que se realiza la acción formativa.
 - f) Otras causas apreciadas por el beneficiario y ratificadas por la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda.
 - g) Para el supuesto del módulo de formación práctica en centros de trabajo se estará, además de a las causas previstas anteriormente, a las específicamente establecidas en el convenio de prácticas suscrito al efecto.

La propuesta de exclusión de los alumnos deberá ser comunicada por el centro de formación a la Unidad correspondiente de la Subdirección General de Evaluación, Seguimiento y Control de la Dirección General de Formación, responsable de la evaluación, seguimiento y control de la acción formativa. Además, el centro de formación podrá acordar, con el conforme de dicha Unidad responsable de la evaluación, seguimiento y control de la acción formativa, la suspensión cautelar de la asistencia del alumno o alumnos, mientras se resuelve la exclusión. El acuerdo adoptado deberá ser comunicado a la Dirección General de Formación para su ratificación.

Corresponde a la Dirección General de Formación resolver la propuesta de exclusión, previo informe del personal técnico responsable del seguimiento de las acciones y audiencia al interesado por el plazo de diez días.

Artículo 21. Ejecución de los programas formativos

1. La ejecución de los programas de formación dirigidos prioritariamente a los trabajadores ocupados se desarrollarán teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 4 y 17 de la Orden TAS/718/2008 de 7 de marzo y en la Ley 30/2015 de 9 de septiembre y demás disposiciones aplicables.

2. El centro de formación beneficiario no podrá subcontratar con terceros la ejecución de la actividad formativa, que deberá ser impartida en los centros inscritos o acreditados en los que conste como titular jurídico del mismo. En caso de que el



inmueble donde se ubique el centro en el cual se imparta la formación no sea propiedad del centro de formación beneficiario, la imputación de estos costes no se considerará subcontratación. Tampoco será considerada como subcontratación la contratación del personal docente para la impartición de la acción subvencionada por parte del beneficiario, siempre que se contrate para impartir la formación a una persona física.

3. Las entidades beneficiarias en cuyos programas formativos se incluyan acciones formativas dirigidas a la obtención de Certificados de Profesionalidad, deberán tener en cuenta, con carácter previo al inicio de los mismos, los requisitos de acreditación del centro de impartición, así como los perfiles del profesorado y alumnos requeridos por cada uno de los Reales Decretos que regulan cada especialidad conforme a lo dispuesto en los artículos 10 y 11 del Real Decreto 395/2007 de 23 de Marzo y la normativa reguladora de la expedición de dichos certificados.

4. Asimismo estas entidades estarán sujetas a lo dispuesto en las instrucciones relativas a los DOCUMENTOS DE COMUNICACIÓN (instrucción gestión formadores) que están publicadas en el área de descargas de agentes colaboradores del Portal de Empleo de la Comunidad de Madrid.

5. De igual manera, las entidades beneficiarias en cuyos programas formativos se incluyan acciones formativas dirigidas a la obtención de Certificados de Profesionalidad, estarán sujetas a lo dispuesto en la “Guía para la gestión de acciones formativas”, junto a su correspondiente “Adenda” “instrumentos para la gestión de cursos” y la “Aplicación de Gestión de alumnos”, en la ejecución de estas acciones. Dichos instrumentos se encuentran publicados en el área de descargas de agentes colaboradores del Portal de Empleo de la Comunidad de Madrid, en la carpeta de gestión y seguimiento de cursos.

6. Los programas de formación se podrán ejecutar desde la notificación de la resolución de concesión, hasta el día 30 de noviembre de 2017.

7. En la ejecución de los programas formativos, los beneficiarios deberán realizar las siguientes actuaciones:

- a) *Comunicaciones de Inicio de formación no vinculada a certificados de profesionalidad:* Al menos siete días naturales antes del inicio de cada uno de los grupos deberá comunicarse a la Dirección General de Formación a través de los módulos que a estos efectos dispone la aplicación informática SFOC, el lugar, fecha, formadores, horario de su realización y demás datos obligatorios incluidos en el módulo citado anteriormente.
- b) *Comunicaciones de Inicio de formación vinculada a certificados de profesionalidad.*

— Con una antelación de al menos 15 días naturales antes del inicio de cada uno de los grupos se deberá comunicar a la Dirección General de Formación a través de los módulos que a estos efectos dispone la aplicación



informática SFOC, el lugar, fecha, formadores acreditados, horario de su realización y demás datos obligatorios incluidos en el módulo citado anteriormente. Asimismo y con la misma antelación, se aportará a través del Registro de Vía Lusitana 21 y con destino al área de Evaluación, Seguimiento y Control de la Dirección General de Formación, la solicitud de inicio y la documentación requerida para la acreditación de los formadores en el caso de no estar acreditados previamente en los módulos formativos a impartir.

- En el caso de grupos de prácticas no laborales, se deberá comunicar a través de las pantallas de la aplicación SFOC, el inicio con al menos quince días naturales de antelación. Si las prácticas se realizan en diferentes fechas para cada alumno participante, la comunicación se realizará individualmente por cada uno de ellos. En todas las comunicaciones referidas a las prácticas no laborales se indicará el día de comienzo de las mismas y el período completo de realización, el nombre y dirección del centro donde se van a impartir y los nombres de los tutores del centro de formación encargados, que deberán estar acreditados para impartir al menos uno de los módulos formativos del certificado de profesionalidad.
 - Los convenios para la realización del módulo de formación práctica en centros de trabajo, la solicitud de autorización de los mismo, así como la comunicación a los representantes legales de los trabajadores de las respectivas empresas, deberán ser enviados firmados digitalmente mediante certificado digital del centro de formación beneficiario, a la Dirección General de Formación a través de la bandeja de salida de la aplicación SFOC con una antelación de al menos 15 días al inicio de las prácticas del primer alumno participante que se acoja al convenio. No podrán iniciarse las prácticas no laborales sin la aprobación de la Dirección General de Formación del convenio que las ampara.
 - Cuando las acciones formativas se impartan en la modalidad de teleformación, la entidad deberá notificar de cada grupo, en el mismo plazo que el establecido para la comunicación de inicio y en la misma aplicación, la dirección Web de la plataforma tecnológica utilizada, así como las claves de entrada para que la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda pueda efectuar las actuaciones de seguimiento y control de las acciones.
- c) Con respecto a las prácticas no laborales será preciso presentar en el Área de Evaluación, Seguimiento y Control de Calidad el anexo XXI donde se comunica el inicio de las mismas. Los modelos a utilizar para la gestión y seguimiento de los módulos de prácticas están publicados en la carpeta “Gestión y Seguimiento” “Documentación prácticas para cursos de certificado de profesionalidad” del Área de descargas de Prácticas no laborales para Centros colaboradores de la solapa de Agentes colaboradores del Portal de Empleo de la web de la Comunidad de Madrid.



- d) *Modificaciones*: Las modificaciones respecto a los datos autorizados en la comunicación de inicio deberá notificarse, al menos, con tres días naturales de antelación sobre la fecha prevista para el comienzo del grupo o en cualquier momento del desarrollo del mismo, siempre que estas últimas modificaciones se deban a imprevistos producidos por causas de fuerza mayor y que se justifiquen por la entidad responsable de la ejecución en el momento que se produzcan. Si el cambio afecta a la fecha de inicio, entre la comunicación de la modificación y la nueva fecha de inicio del grupo deberán transcurrir, al menos, siete días naturales. En el caso de acciones vinculadas a certificados de profesionalidad en las que el cambio consista en una modificación del formador dicha modificación deberá comunicarse tanto en la aplicación SFOC como por registro al Área de Evaluación, Seguimiento y Control de la Dirección General de Formación. Si el nuevo formador no está previamente acreditado, se deberá suspender la acción formativa, en caso de haberse iniciado, hasta que se acredite el nuevo formador, debiendo comunicar en dicho momento el nuevo calendario de impartición del curso. En ningún caso puede iniciarse una acción formativa sin tener acreditado el formador.
- e) En el supuesto de que se comprobara por parte de los órganos de control y seguimiento que no se está ejecutando un grupo cuya cancelación o modificación de la fecha de inicio no se haya notificado en el plazo previsto en este apartado, se penalizará a la entidad, en la liquidación económica de la subvención, con el importe equivalente al del número de los alumnos comunicados en ese grupo. Si en el momento de la comprobación, no se hubieran comunicado alumnos, la penalización consistirá en el importe correspondiente a 10 alumnos.
- f) *Comunicaciones de alumnos*: Asimismo, hasta el quinto día lectivo, inclusive, contado desde el comienzo de la acción formativa o grupo y, en todo caso, antes de que se haya impartido el 25% de las horas de formación, deberá comunicarse, a través de la aplicación informática indicada, una relación de las personas participantes, utilizando para ello el módulo y cumplimentando los campos que a tal efecto estará disponible en la aplicación. En caso de acciones vinculadas a certificados de profesionalidad se deberá aportar la documentación relativa a los alumnos participantes que se indique en las instrucciones que se dispongan. Esta relación de participantes podrá incluir hasta un 20% más de los previstos para sustituir posibles bajas al inicio del curso. Esta sustitución se admitirá siempre que se produzca antes de alcanzar el 25% de la duración de la acción formativa, salvo que se trate de acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad, en cuyo caso únicamente se admitirá la sustitución, siempre que no se haya superado dicho porcentaje, si se produce durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de la acción formativa y sin que el número de alumnos en el aula pueda superar, en ningún caso, las plazas acreditadas para la misma.



En el caso en que en la comunicación de los alumnos, se indique expresamente que estos se imputan a posibles rendimientos financieros, en la fase de justificación y certificación, estos alumnos no podrán ser imputados al principal de la subvención.

- g) En el supuesto de que por cualquier causa no sea posible la comunicación a través de la citada aplicación, las notificaciones se realizarán por escrito a la Dirección General de Formación, dentro siempre de los plazos establecidos anteriormente. Posteriormente estas comunicaciones efectuadas por escrito deberán notificarse a través de la mencionada aplicación informática.

8. A efectos de liquidación se considerarán:

8.1. *Con respecto a la impartición de las acciones formativas en la modalidad presencial:*

a) *Alumnos iniciados:* Aquellos 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. En acciones de Certificados de Profesionalidad hasta el quinto día lectivo, inclusive, contado desde el comienzo de la acción formativa o grupo y, en todo caso, antes de que se haya impartido el 25% de las horas de formación.

b) *Alumnos no iniciados:* Aquellos alumnos que, aún figurando en el listado inicial de asistentes, no se hayan incorporado al grupo o lo hayan hecho cuando haya transcurrido el 25% del tiempo de la duración de la acción formativa o en Certificados de Profesionalidad haya transcurrido el quinto día lectivo. Estos alumnos no pueden incluirse en el documento de certificación de grupo formativo finalizado.

c) *Alumnos finalizados:* Aquellos participantes iniciados que hayan asistido, al menos, al 75% de la duración de la acción formativa.

También se considerarán finalizados aquellos alumnos desempleados que tuvieran que abandonar la acción formativa por haber encontrado empleo, siempre que hubiesen realizado al menos el 25% de la actividad formativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12.3 de la Orden Tas/718/2008, de 7 de marzo. Esta consideración de finalizado a efectos económicos no implica reconocimiento de la formación impartida al participante.

d) *Abandonos:* Tendrán la consideración de abandonos los alumnos iniciados que no se consideren finalizados según lo regulado en el apartado anterior.



8.2. Cuando las acciones formativas se impartan en la modalidad de teleformación, se considerarán:

a) *Alumnos iniciados*: Aquellos alumnos que se hayan conectado telemáticamente a la plataforma antes de que haya transcurrido el 25% del tiempo de duración de la acción formativa, computado en días, a contar desde el día de inicio de la misma.

Deberán además haber realizado algún control periódico de seguimiento del aprendizaje o haberse conectado a la plataforma al menos el 25 por ciento de duración de la acción formativa.

b) *Alumnos no iniciados*: Aquellos alumnos que no se hayan conectado telemáticamente a la plataforma, o lo hayan hecho una vez transcurrido más del 25% del tiempo de duración de la acción formativa, computado en días, a contar desde el día de inicio de la misma.

Tendrán también la consideración de no Iniciados, los alumnos que no hayan realizado ninguna de las evaluaciones o controles periódicos de aprendizaje previsto ni se hayan conectado a la plataforma al menos durante el 25 por ciento de la duración de la acción, o se hayan conectado en alguna ocasión a la plataforma desde direcciones de IP privadas, salvo que se traten de trabajadores cuyo puesto de trabajo esté situado informáticamente en la misma intranet que la plataforma de teleformación.

Estos alumnos no pueden incluirse en el documento de certificación de grupo formativo finalizado.

c) *Alumnos finalizados*: Aquellos alumnos iniciados que hayan realizado como mínimo el 75% de los controles periódicos de aprendizaje y hayan utilizado la plataforma telemática, al menos, durante el 25 por ciento del tiempo de duración de la acción.

d) *Abandonos*: Aquellos alumnos iniciados cuyo tiempo de conexión sea inferior al 25 por 100 de duración de la acción o no hayan realizado, al menos, el 75 por 100 de las evaluaciones previstas.

9. La participación de un alumno dos o más veces en la misma acción formativa ejecutada al amparo de esta convocatoria, en el mismo o distinto programa formativo, supondrá que no se tendrá en cuenta a efectos de liquidación de la subvención en las acciones formativas que se hayan iniciado con posterioridad a la primera.

10. En cada programa de formación, o en el conjunto de programas de formación de la misma entidad o entidades vinculadas entre sí los trabajadores podrán recibir hasta 270 horas de formación, salvo que participen en una única acción formativa cuyo límite haya sido excepcionado, en acciones de formación en competencias clave o en cursos



conducentes a la obtención de un único certificado de profesionalidad. Sólo se considerarán, a efectos de liquidación de la subvención, las acciones formativas que se hayan iniciado en primer lugar y no superen el límite de 270 horas.

11. La no comunicación en los plazos establecidos implicará que los correspondientes grupos y/o participantes se considerarán “no realizados” a efectos de la liquidación económica de la subvención, salvo que la no comunicación en plazo se deba a causas imprevistas, debidamente justificadas y comunicadas en el momento en que se produzcan.

12. Si se produjeran abandonos de alumnos no susceptibles de sustitución por haber superado el plazo de impartición admisible para efectuar sustituciones, se admitirán desviaciones por grupo formativo comunicado de hasta un 15 % del número de participantes que hubiesen iniciado el grupo. Esta desviación sólo se admitirá en grupos con algún alumno finalizado y considerado válido.

13. La comprobación por parte de los órganos encargados del control y seguimiento de que la entidad beneficiaria ha certificado grupos o alumnos que no se han ejecutado o que no han participado en la acción formativa supondrá la anulación del plan formativo y la exigencia del reintegro de la totalidad de la subvención concedida o la declaración de la pérdida del derecho al cobro, según corresponda, previa tramitación del procedimiento establecido en el artículo 42 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

14. Así mismo y en el caso de que los órganos encargados del control y seguimiento verificasen la existencia de alumnos que asistan a clases en grupos formativos presenciales, que no hayan sido comunicados conforme se establece en la convocatoria, supondrá la anulación de la totalidad del alumnado del grupo formativo donde se haya detectado la existencia de esos alumnos.

Artículo 22. Evaluación, seguimiento y control de la formación.

1. Las entidades beneficiarias deberán someterse y facilitar cualesquier actuación de control e inspección que se pudiera llevar a cabo por la propia Administración o entidad designada por la Administración para ello, estando además obligadas a colaborar en las labores de seguimiento y control de las acciones formativas que realicen los técnicos de la Subdirección General de Evaluación, Seguimiento y Control de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, a los que deberán facilitar la información y cuantos documentos les sean requeridos para la comprobación del cumplimiento de los compromisos adquiridos por la entidad beneficiaria y la verificación de la actividad formativa y asistencia de los alumnos. Los requerimientos se dirigirán exclusivamente a la entidad beneficiaria.

2. El seguimiento y control se efectuará conforme al procedimiento establecido en la Guía que se podrá consultar en el apartado “Gestión y Seguimiento de cursos” de la pestaña “Agentes Colaboradores” del Portal de Empleo de la Comunidad de Madrid. Dicha Guía describe los procesos y la documentación normalizada vinculados al inicio,



al desarrollo y a la finalización de las acciones, así como los plazos establecidos por el Área de Evaluación, Seguimiento y Control, que han de observar las entidades y que tiene que ser con una antelación de 15 días respecto a la fecha de inicio propuesta (con objeto de poder verificar docentes).

3. De conformidad con lo previsto en el artículo 36 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, las acciones formativas subvencionadas al amparo de esta convocatoria podrán someterse a las actuaciones de seguimiento y control previstas en el citado artículo.

Entre las actuaciones a desarrollar podrán incluirse las siguientes:

– Verificación en tiempo real del correcto desarrollo del proceso formativo en aspectos tales como: locales, profesorado, horario, adecuación al programa, entre otros.

– En su caso, comprobación documental del cumplimiento por parte de las entidades de formación de sus obligaciones en relación con el proyecto de formación, que abarcará, entre otros, los siguientes aspectos: control de asistencia, gratuidad de la formación, alusión al carácter público de la financiación por la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda y, el Servicio Público de Empleo Estatal en todas las actuaciones relacionadas con la difusión y el desarrollo de las acciones formativas subvencionadas, existencia de la señalización exterior en los lugares en que se realicen las acciones formativas.

– Visitas de control interno a las oficinas donde se organiza o gestiona el proyecto de formación respecto del cumplimiento de los trámites y comunicaciones a realizar frente al órgano concedente.

– Cualquier otra actuación complementaria de las anteriores a través de requerimientos telefónicos, envío de circulares u otros medios.

Adicionalmente se definirán mecanismos de evaluación permanente, que incluirán los previstos en el artículo 21.2 de la Ley 30/2015 y cuantas otras evaluaciones se estimen necesarias para dar respuesta a objetivos e indicadores previamente definidos en el Plan Anual de Evaluación del Sistema de Formación Profesional para el Empleo en la Comunidad de Madrid.

4. Asimismo, las entidades acreditadas para la impartición de las acciones formativas vinculadas con los certificados de profesionalidad, se someterán a las actuaciones de seguimiento y control de la calidad que realizará la Dirección General de Formación para asegurar que aquellos cumplen, a efectos de la impartición de dichas acciones, con la adecuación de la planificación didáctica y de evaluación y demás requisitos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18, apartados 5 y 6, del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, y en los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.



5. La Dirección General de Formación realizará las actuaciones de seguimiento y control de calidad de las acciones formativas de competencias clave y velará especialmente porque se realicen las pruebas finales en las condiciones y con los requisitos que establece el anexo IV del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, para este tipo de acciones formativas.

6. La Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, realizará la evaluación y control de la calidad de la formación, en la que colaborarán las entidades beneficiarias distribuyendo y poniendo a disposición de los participantes el cuestionario para la evaluación de la calidad de las acciones formativas que les será proporcionado por el técnico responsable del seguimiento de la acción formativa. El control de la calidad estará basado en la valoración anónima de los alumnos sobre la formación realizada, refrendada por el técnico responsable del seguimiento de la acción formativa, y estará referida a los siguientes ámbitos:

1. Organización del curso.
2. Contenidos y metodología de impartición.
3. Duración y horario.
4. Formadores/Tutores.
5. Medios didácticos.
6. Instalaciones y medios técnicos.
7. Valoración general del curso.
8. Satisfacción general con el curso.

Cada ítem se puntuará en una escala de 1 a 4, representando el valor 1 el menor grado de acuerdo y el valor 4 el mayor grado de acuerdo con lo que se afirma. Se anularán aquellos grupos formativos con una evaluación menor o igual a 2 puntos en al menos cuatro de los ámbitos mencionados y no se tomarán en consideración a efectos de la liquidación económica de la subvención.

7. Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 2.1 b) de la Resolución de 27 de abril de 2009, del Servicio Público de Empleo Estatal, los cuestionarios de evaluación de calidad de las acciones deberán ser distribuidos por el personal propio de administración de las entidades, a todos los alumnos participantes que finalicen las acciones formativas. El modelo de cuestionario es el que se incluye como Anexo XI de esta convocatoria. Las plantillas para la grabación de datos del cuestionario, están disponibles en el área de descargas de Portal de Empleo de la Comunidad de Madrid con el nombre de “PLANTILLA PARA LA GRABACION DE DATOS DEL CUESTIONARIO DE EVALUACION DE LA CALIDAD”, dentro de la carpeta de información de esta convocatoria, en la siguiente ruta de acceso: Portal de empleo-Agentes colaboradores-Entidades formadoras-Financiación de Planes de Formación dirigidos prioritariamente a trabajadores ocupados.

8. De acuerdo con lo establecido en el artículo 33.5 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, las entidades responsables de ejecutar los programas de formación dirigidos prioritariamente a los trabajadores ocupados deberán realizar por sí mismas,



una evaluación y control de la calidad de la formación que ejecuten en la que participarán los alumnos.

Estas actuaciones de evaluación y control deberán cubrir una muestra representativa de al menos el 15% de los grupos de formación que se impartan y que comprenda al menos el 15% de los alumnos del programa. En caso de incumplimiento se penalizará al beneficiario en proporción al mayor de los incumplimientos- grupos o alumnos- producidos, calculado sobre el importe justificado por este coste.

El control de la calidad deberá recoger como mínimo los siguientes ámbitos a evaluar:

1. Instalaciones, medios y equipamientos.
2. Satisfacción del alumnado.
3. Estructura organizativa y de funcionamiento del centro y/o entidad de formación.
4. Labor docente y tutorial.

Los beneficiarios podrán destinar a las actuaciones de evaluación y control una parte de la subvención de acuerdo con los siguientes límites:

Tramo	%	Límite
Subvenciones iguales o inferiores a 50.000 €	5%	2.250 €
Subvenciones de 50.001 a 150.000 €	4.5%	6.000 €
Subvenciones de más de 150.000 €	4%	8.000 €

En caso de que no se realicen estas actuaciones de evaluación y control, se penalizará al beneficiario con cuatro veces el importe máximo de la subvención que podrían destinar a esta actividad.

9. El beneficiario asumirá, en todo caso, la responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración Pública, debiendo asegurar el desarrollo satisfactorio de las funciones de los organismos de seguimiento y control.

Artículo 23. Reconfiguración del programa

1. De acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 13.2 de la Orden TAS/718/2008 de 7 de marzo, el centro de formación podrá solicitar la reconfiguración del programa formativo subvencionado por esta convocatoria, solicitando su modificación, cuando se fundamente en circunstancias sobrevenidas durante el plazo de ejecución de la actividad subvencionada y se formalice con carácter inmediato a su acaecimiento. En el caso de que la reconfiguración se fundamente en la dificultad en la búsqueda y selección de alumnos o en la participación de los mismos en los grupos de las acciones formativas en número inferior al previsto por el centro o entidad formativa, sólo podrán ser aprobadas si las modificaciones solicitadas no afectan a más del 20% de



los participantes ni de las acciones formativas del programa formativo aprobado, siempre que con ello no se supere el número de alumnos máximo fijado en la convocatoria para cada una de las acciones y siempre que este número máximo no se haya adjudicado en su totalidad. A estos efectos, las reconfiguraciones serán estudiadas y en su caso aprobadas, por orden de presentación de las mismas en la aplicación SFOC.

2. En aplicación de esta disposición, la entidad beneficiaria deberá solicitar a través de la aplicación informática de la Comunidad de Madrid (SFOC), suficientemente motivada y firmada mediante certificado digital válido de la entidad beneficiaria, la solicitud de reconfiguración del plan y, en su caso, la modificación de la Resolución de concesión.

La reconfiguración que afecte únicamente al número de participantes en las acciones formativas, no implicará, en cumplimiento a lo establecido en el art. 13.2 de la Orden TAS/718/2008, una modificación de la resolución de concesión, siempre y cuando no suponga minoración de la valoración técnica obtenida en la solicitud de subvención, pero su tramitación se realizará asimismo, a través de las pantallas de reconfiguración de la aplicación SFOC y mediante solicitud suficientemente motivada y firmada con certificado digital válido de la entidad beneficiaria, estando condicionada a la aprobación previa del órgano gestor.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 de la Orden TAS718/2008, transcurrido un mes desde la entrada en el registro del órgano competente, la solicitud podrá entenderse desestimada.

Para solicitar reconfiguraciones del programa formativo subvencionado por esta convocatoria, será requisito necesario haber impartido el 25% del programa formativo computando el número de alumnos y horas de formación, salvo causa de fuerza mayor apreciada por el órgano competente. Para acreditar esta impartición se utilizará el modelo que se establece en el anexo XII de esta convocatoria. Las solicitudes deberán presentarse, como máximo, con dos meses de antelación a la fecha máxima de ejecución del programa fijada en la correspondiente convocatoria.

En ningún caso se admitirán reconfiguraciones del programa formativo, en que las acciones formativas subvencionadas con algún participante queden, como consecuencia de la reconfiguración, con cero alumnos.

Artículo 24. Justificación de la subvención: Costes, imputación y certificación.

1. El centro de formación beneficiario deberá justificar la realización de las actividades formativas subvencionadas, los gastos generados por dichas actividades, así como los costes subvencionables, teniendo en cuenta lo establecido en los artículos 30 y 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y lo regulado en el artículo 15 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, así como lo dispuesto en la Disposición Adicional Quinta, apartado segundo, de la Ley 43/2006, de 29 de diciembre, de mejora del crecimiento y el empleo. La presentación de la documentación



se realizará en el plazo máximo de tres meses tras la finalización del programa formativo ante la Dirección General de Formación.

2. La justificación de la subvención concedida debe rendirla y firmarla la entidad beneficiaria y todas las comunicaciones, solicitudes y requerimientos de la Administración se dirigirán única y exclusivamente a la misma.

3. La justificación de la subvención se realizará conforme indica el artículo 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, mediante cuenta justificativa con aportación de informe de auditor.

Las normas de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, previstos en el artículo 74 del citado Reglamento, serán coincidentes con las que se detallan en el Anexo de la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo.

Los gastos derivados de la realización del informe de auditoría serán financiados, pudiéndose imputar por este concepto el importe máximo señalado en la resolución de concesión de la subvención.

El auditor será designado por el centro de formación beneficiario entre profesionales inscritos como ejercientes en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, según honorarios que no superen el promedio del mercado libre y competencial del sector.

El informe del auditor deberá comprender el 100 por 100 de los costes presentados. El auditor deberá sellar todos los documentos de la cuenta justificativa que revise. Este sellado debe hacerse con carácter previo a la incorporación de los mismos a la aplicación SFOC.

La entidad beneficiaria deberá presentar, para su financiación, factura original y justificante de pago del referido informe, debidamente estampillado.

4. De conformidad con lo establecido en el artículo 15.2 de la Orden TAS 718/2008, el centro de formación beneficiario deberá cumplimentar y remitir a la Dirección General de Formación, en los impresos normalizados y conforme a las instrucciones, que en su caso, pudieran establecerse por el titular de la Dirección General de Formación:

- a. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones establecidas en la Orden de concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, que estará integrada por la certificación de finalización del programa de formación, con especificación de cada acción y grupo formativo finalizado del que se hubiese comunicado su inicio en el momento oportuno, así como por las actuaciones de evaluación y control desarrolladas. Para la cumplimentación de estos documentos/pantallas se



deberán tener en cuenta las Instrucciones que establezca la Dirección General de Formación o la guía de usuario para este módulo de la aplicación SFOC.

b. Una memoria sobre las actividades relativas a la evaluación y control de la calidad de la formación. Esta memoria deberá contener:

- Un Informe de resultados que incorporará la tabulación de la totalidad de los cuestionarios de los participantes encuestados.
- Presentación en formato digital de la explotación de los datos del referido cuestionario, donde se contemplen los principales resultados obtenidos y las conclusiones a que han dado lugar.
- Descripción de los sistemas de control utilizados, las actuaciones desarrolladas y, en su caso, las medidas correctoras puestas en práctica.
- Relación de los recursos materiales, técnicos y humanos que han sido necesarios para el desarrollo estas actuaciones.

c. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades formativas, que contendrá:

- Relación clasificada de los gastos subvencionables en que se hubiese incurrido con motivo de la realización de la formación, mediante las funcionalidades habilitadas para este fin en la aplicación informática de gestión de estas ayudas en la Comunidad de Madrid (SFOC).
- La entidad beneficiaria, con independencia de que se hayan o no obtenido rendimientos financieros, deberá presentar certificado de la entidad bancaria relativa a la cuenta abierta para el abono anticipado del importe de la subvención, en el que consten los rendimientos implícitos y explícitos obtenidos y los movimientos de fondos efectuados en dicha cuenta, así como las fechas de los mismos.
- Justificante bancario de la devolución voluntaria a la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda de la cuantía no utilizada de la subvención recibida y, en su caso, de los rendimientos financieros no aplicados.
- Relación detallada de otros ingresos, cuando las actividades formativas hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, indicando el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas o certificación de la no percepción de otras ayudas, mediante el siguiente documento normalizado.



- d. Certificado de percepción de otras ayudas según modelo anexo XV
- e. Los costes derivados de las acciones formativas se acreditarán mediante facturas estampilladas y demás documentos justificativos de dichos costes. Además deberán presentar el correspondiente justificante bancario para acreditar el pago de las mismas desde la cuenta abierta en exclusiva a la que se refiere el artículo 17 de la presente Orden. Estos documentos se presentarán en formato PDF, a través de la aplicación SFOC, previo estampillado del original y sello del auditor.

No se admitirán como costes aquellas facturas cuyo pago no se realice en el período establecido para la justificación de la subvención recibida y no se considerarán válidos documentos obtenidos mediante banca telemática, salvo que estén sellados por la entidad bancaria, así como las órdenes de transferencia, si no se aportan justificantes emitidos por la entidad bancaria en la que se acredite el efectivo movimiento de fondos, o estén debidamente especificados en el certificado bancario todos los movimientos de fondos de la cuenta. Las facturas, que se corresponderán con gastos efectivamente realizados, deberán observar los requisitos formales establecidos en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Igualmente, debe tenerse en consideración lo establecido en el artículo 2 de este Real Decreto, sobre la obligación de expedir factura por los pagos recibidos con anterioridad a la realización de las entregas de bienes o prestaciones de servicios. Por ello, se deberán aportar las correspondientes facturas de anticipo emitidas por los proveedores, en las que conste el concepto por el que se emiten. Junto con estas facturas deberá aportarse el justificante bancario del pago de estos anticipos, en el que debe figurar claramente el concepto del pago, el nº de expediente asignado por la Dirección General de Formación, la entidad que realiza el pago y la que lo recibe. Posteriormente, cuando se haya realizado la prestación del servicio, se emitirá una nueva factura por el importe que corresponda a los gastos efectivamente realizados, indicando en ella el importe abonado mediante anticipo.

La rectificación de una factura o documento sustitutivo, deberá realizarse en los términos y con los requisitos establecidos en el Real Decreto mencionado.

- f. Informe económico del auditor, previo análisis de los soportes justificativos, que deberá atenerse a los criterios y exigencias que correspondan a cada tipo de soporte, teniendo en cuenta:
- Cada gasto acreditado en soporte justificativo deberá contrastarse con la actividad formativa acreditada por el solicitante en el documento resumen establecido a tal efecto en los impresos.



- Deberá comprobar, además, la realización efectiva de los pagos relativos a estos soportes y el cumplimiento de los artículos 29.3 y 31.3 de la Ley General de Subvenciones.
- Deberá explicar la diferencia entre los costes declarados en los impresos normalizados correspondientes y los costes justificados, con indicación de los soportes justificativos incidentados y las acciones o grupos a los que se refieren, e incluirá cualquier comentario que, a su juicio, sea relevante en el análisis de los resultados.

El informe del auditor (anexos XVII Y XVIII) deberá comprender el 100 por 100 de los costes presentados. Con independencia de la cumplimentación de estos anexos, el auditor deberá emitir informe de acuerdo con el modelo de informe de revisión de cuenta justificativa de subvenciones que se establece en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo.

El informe del auditor se adjuntará a la aplicación informática SFOC en formato PDF, firmado digitalmente con certificado de persona jurídica expedido antes del 1 de julio de 2016 y que se encuentre en vigor, o bien mediante certificados de firma electrónica de representante de las misma, representante para administrador Único o Solidario o, en el caso de tratarse de una solicitud de empresario individual, con certificado digital de persona física. El original estará firmado por el auditor, según Anexo XVII y Tablas del mismo, y Anexo XVIII, aportándose asimismo el informe según modelo indicado en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo. El anexo XVIII se generará a través de la aplicación SFOC. El beneficiario facilitará al auditor dicho documento que podrá obtener de forma automática a través de la aplicación informática una vez se introduzcan los datos de certificación.

El auditor, para la elaboración de su informe, deberá analizar la normativa aplicable, y se atenderá a los criterios y exigencias que se establecen en la Orden EHA/1434/2007, de 17 mayo, así como a lo dispuesto en la presente convocatoria.

La estructura del informe será la siguiente:

- 1) Datos identificativos y número de expediente.
- 2) Solicitante.
- 3) Ayuda concedida.
- 4) Resultado económico de la revisión de los soportes justificativos presentados:
En cada capítulo, se explicarán las razones por las que no se hayan aceptado importes asociados a determinados soportes justificativos y que origine que los costes justificados sean inferiores a los revisados.
- 5) Costes imputados, costes revisados, costes justificados.
- 6) Facturación externa.
- 7) Gastos de personal interno.
- 8) Amortizaciones.
- 9) Gastos generales (luz, agua, teléfono, etcétera).
- 10) Costes de control y seguimiento de la evaluación de la calidad.



- 11) Total costes.
- 12) Observaciones generales.
- 13) Fecha y firma.

La entidad beneficiaria deberá aportar factura y justificante de pago del informe del auditor, en caso de que se impute dicho gasto como subvencionable.

5. Los requisitos formales imprescindibles para considerar válidas las facturas, a efectos de esta convocatoria, son los siguientes:

- Número y, en su caso, serie.
- Nombre, apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor y del receptor.
- Lugar y fecha de emisión de las facturas.
- Descripción de la operación y su contraprestación total. Cuando la operación esté sujeta y no exenta del Impuesto sobre el Valor Añadido, deberán consignarse en la factura todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible, así como el tipo tributario y la cuota repercutida. Si la factura comprende entregas de bienes o servicios sujetos a tipos impositivos diferentes en este impuesto, deberá diferenciarse la parte de la operación sujeta a cada tipo. Si la operación está exenta o no sujeta al IVA debe incluir una referencia haciéndolo constar.
- Concepto detallado de la prestación o servicio.

6. En el supuesto de que la impartición de las acciones formativas se justifiquen mediante facturas, estas deberán contener al menos los siguientes datos:

- Denominación de la acción formativa.
- Descripción del servicio prestado.
- Nº identificativo de los grupos facturados.
- Fechas de inicio y finalización de cada grupo.
- Nº de horas de la acción formativa facturada.
- Nº de participantes por grupo.
- En su caso, detalle de medios didácticos y material entregado a los alumnos

7. En el supuesto de que la factura se emita por acción formativa en la que se incluyan varios grupos, deberá acompañarse de Anexo en el que se desglose el coste de cada uno de los grupos, detallando a su vez el coste correspondiente a cada uno de los conceptos facturados en cada grupo.

8. En caso de que el inmueble donde se ubique el centro de formación en el cual se imparte la formación, el beneficiario titular jurídico de éste no sea propietario del mismo, para la imputación y justificación de los gastos de alquiler de las aulas, talleres y demás superficies, deberá aportarse además de la factura, contrato de alquiler del inmueble, justificantes de pago y estado de cálculo de las superficies utilizadas. Para ello, se tendrá en cuenta el período de realización de la acción formativa, y la superficie



utilizada en relación a la superficie total del centro, así como las horas utilizadas para la ejecución de la actividad subvencionada, en relación con las horas susceptibles de uso, que se estimaran en 1750 horas al año, salvo acreditación en contrario.

9. Los soportes justificativos de los gastos de transporte, manutención y alojamiento para los formadores, deberán contener el detalle suficiente para permitir comprobar la vinculación del gasto imputado a la acción correspondiente.

10. Para los gastos de alquiler o arrendamiento financiero de equipos didácticos en las facturas debe indicarse la descripción del servicio prestado, el nº de unidades y el período de alquiler facturado.

11. Las facturas de los gastos de medios didácticos y material didáctico y bienes consumibles deberán detallar el material y el número de unidades adquiridas. En este apartado, se podrá incluir el coste de los certificados de participación o diplomas de la acción que deben entregarse a cada participante.

12. Para la justificación de los costes de amortización se presentarán facturas de adquisición a nombre de la entidad beneficiaria incluyendo un estado del cálculo efectuado para hallar el coste imputable o soporte de los apuntes contables de la entidad.

13. Los costes de luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, vigilancia, etc., y otros costes asociados a la ejecución del plan se justificarán mediante factura, acompañados de un estado de cálculo correspondiente a cada uno de los conceptos imputados y la parte que se imputa al período en que se realiza la acción.

14. Las facturas de los gastos de publicidad para la organización y difusión de las acciones formativas deberá incluir la descripción del servicio prestado y deberán contener el detalle suficiente para permitir comprobar la vinculación del gasto imputado al plan de formación o a la/s acción/es formativa/s correspondiente/s.

15. Las facturas de los costes de evaluación y control de la calidad de formación deberán contener la descripción del servicio prestado.

Se incluirán entre estos costes justificados los referidos a:

- Actuaciones de control dirigidas, al menos, al 15% de los grupos de formación que se impartan y que comprenda al menos el 15% de los alumnos del plan.
- Aplicación y tabulación del cuestionario (Anexo XIX de esta convocatoria), de todos los participantes encuestados.

16. La factura del coste del informe auditor debe contener la descripción del servicio prestado y los costes imputados estarán limitados a la cantidad establecida en la resolución de concesión de la subvención.



17. La póliza del seguro de accidentes contratado por la beneficiaria que justifique el gasto imputado, deberá identificar el período de cobertura, el número de participantes y el tipo de seguro. Dicha póliza deberá ir acompañada del correspondiente justificante de pago.

18. Para la justificación de los costes de personal interno, se deberán aportar los siguientes documentos:

- Justificantes retributivos (nóminas), acompañados del justificante bancario acreditando el pago.
- TC1 y TC2 debidamente pagados con el sello del banco, o acompañados de los justificantes bancarios acreditando el pago o documentación solicitada por la Dirección General de Formación.
- Memoria descriptiva de las actividades y funciones desarrolladas por cada trabajador imputado, con desglose de cada una de las tareas realizadas en la gestión del plan formativo y los períodos de realización de los mismos, firmada por el representante legal de la entidad.
- Certificado de haberes conjunto, según modelo Anexo XX.

19. En el caso de que se trate de personal contratado para la formación y éste sea laboral, se deberá aportar las nóminas y contrato de trabajo en el que figure información sobre la duración del mismo, horas trabajadas y la actividad para la que se le contrata. En el caso de que se compruebe la contratación exclusiva para formación dentro del plan financiado, se aceptará el coste total que supone la contratación en el período de ejecución de las acciones en que participe. En el caso de formadores con contrato mercantil, estos se considerarán personal propio y se consignarán en el soporte correspondiente a facturación, al que se adjuntará contrato de prestación de servicios suscrito, factura y justificante de pago.

20. Los gastos derivados de la constitución y del mantenimiento del aval o seguro de crédito y caución, cuando estén pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación, se justificarán mediante los documentos de constitución de la garantía y de los documentos acreditativos de los gastos asociados a la misma.

21. Si la justificación del gasto se documenta a través de una operación de arrendamiento financiero (“leasing”), será preciso aportar contrato (incluido cuadro de amortización) y de los recibos de pago, teniendo en cuenta que:

- La duración del contrato debe ser, como mínimo, de dos años cuando tengan por objeto bienes muebles, y de diez años cuando tengan por objeto bienes inmuebles o establecimientos industriales.
- La cuota del alquiler debe desglosar el valor neto del bien y los gastos derivados de la operación de arrendamiento financiero (“leasing”), como intereses, IVA, y costes de seguros, los cuales no son elegibles. Sólo será elegible la parte del alquiler correspondiente a la compra neta del bien.



- Las cuotas de arrendamiento financiero (“leasing”) nunca podrán tener carácter decreciente, y sólo se financiarán ajustadas proporcionalmente al tiempo de utilización del elemento en el Plan de formación.
- El importe máximo elegible no debe superar el valor comercial neto del bien arrendado, y el coste del arrendamiento financiero (“leasing”) no puede ser superior al coste que habría supuesto el alquiler del mismo material, siempre que exista tal posibilidad de alquiler.

22. Las facturas podrán acompañarse de un certificado o anexo emitido por el proveedor donde se complete la información necesaria para su validación. Este anexo no será válido, si no lleva impreso el sello o el logotipo de la entidad emisora de la factura, y el certificado tampoco será válido si no está firmado por el representante legal de la entidad emisora que acredite su emisión por el proveedor.

23. En relación a otros justificantes, cuando los costes se justifiquen mediante notas de cargo, éstas deberán acompañarse de las facturas que soportan el gasto. En el caso de recibís sólo se admitirán cuando el servicio prestado lo realice una persona física y éste no sea habitual ni continuado en el tiempo, no pudiendo exceder su importe de 2.500 euros. Deberán reunir unos mínimos requisitos formales como son la identificación de emisor y receptor y sus CIF, la firma del receptor, la fecha y el concepto de prestación.

24. Las entidades deberán aportar los justificantes de pago correspondientes a los costes incurridos y declarados en la realización de la actividad formativa. Cada justificante debe corresponder a una factura. En el caso de que en un pago se abonen más de una factura, en el justificante bancario deberán figurar todas las facturas abonadas y deberá ir acompañado de una relación de las mismas.

25. El pago mediante cheque nominativo se acreditará mediante el mismo y extracto bancario acreditativo del cargo, cuya fecha debe estar dentro del plazo de justificación de la subvención. El pago mediante pagarés, letras de cambio o similares se acreditará mediante el documento que corresponda y el extracto bancario acreditativo del cargo, cuya fecha debe estar dentro del plazo de justificación de la subvención. El pago mediante transferencia bancaria se acreditará mediante la orden de transferencia con ordenante y beneficiario claramente identificados y el extracto bancario acreditativo del cargo y el pago mediante domiciliación bancaria se acreditará mediante el adeudo en cuenta, acreditativo de los documentos de gasto que se saldan.

26. Con el fin de comprobar los rendimientos financieros brutos obtenidos y que la subvención recibida se ha aplicado a los fines para la que ha sido concedida, la entidad beneficiaria ha de presentar certificación emitida por la entidad financiera donde se ha ingresado el importe de la subvención en el que consten los rendimientos implícitos y explícitos obtenidos y los movimientos de fondos efectuados en dicha cuenta, así como las fechas de los mismos. Los pagos directamente relacionados con la actividad subvencionada se realizarán únicamente desde esta cuenta restringida. Sólo se admitirá compensación de saldos con otras cuentas de la entidad, en caso de costes que por sus



características sean susceptibles de ser imputados parcialmente a la actividad subvencionada y siempre que la entidad beneficiaria lo motive y justifique adecuadamente. (Por ejemplo costes de personal)

27. La documentación de justificación se presentará en formato electrónico vía telemática en las pantallas dispuestas a este fin en la aplicación informática de gestión de estas ayudas (SFOC), con la información y documentos que, en su caso, se relacionen o cualquier otros que se soliciten en instrucciones dictadas al efecto. Los documentos que se incorporen a la aplicación SFOC deberán estar en formato pdf, previo sello por parte del auditor de cada uno de ellos y tendrán un previo estampillado del original. El auditor deberá sellar el original estampillado de la factura y demás documentos justificativos de los costes que revise. Asimismo deberá sellar los originales de los documentos justificativos de pagos correspondientes a las facturas o documentos que revise y demás documentos de la cuenta justificativa. El modelo de estampilla que deben utilizar las entidades es el siguiente:

Se justifica, con cargo a la subvención concedida en el marco de la Convocatoria 2016 de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, Orden de --- de --- de 2016, el Expediente FC----/2016/---- --, el importe de: _____ €

28. Los conceptos y criterios de imputación y los documentos de costes y sus características, se encuentran relacionados en el anexo XVI de esta convocatoria. Estos documentos estarán disponibles en la aplicación SFOC, previa mecanización de datos e imputación de costes.

29. En relación con las certificaciones de finalización del programa de formación y del grupo formativo finalizado, la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, establece en su artículo 12.2 que la cuantía máxima de subvención a conceder por cada acción formativa se determinará mediante el producto del número de horas por el número de alumnos y por el importe del módulo correspondiente (se tendrán en cuenta los módulos establecidos en los anexos III-A, III-B, IV-A, IV-B, IV-C y IV-D de esta Orden (n° horas * n° alumnos * módulo económico). En caso de impartición en modalidad de teleformación o prácticas no laborales, los módulos aplicables serán los establecidos en el artículo 7 de esta Orden.

30. En relación con la certificación de finalización del plan de formación se deberá aportar resumen de los grupos formativos finalizados con cargo a la subvención, firmado digitalmente con certificado de persona jurídica expedido antes del 1 de julio de 2016 y que se encuentre en vigor, o bien mediante certificados de firma electrónica de representante de las misma, representante para administrador Único o Solidario o, en el caso de tratarse de una solicitud de empresario individual, con certificado digital de persona física, donde se reflejarán los datos relativos a fechas de realización del curso así como de las personas participantes en el mismo, que se obtendrá a través de la aplicación informática SFOC en base a los datos mecanizados por la propia entidad.



31. En la certificación de grupos formativos se deberá indicar si se trata de un grupo que ha sido objeto de control por parte de la entidad beneficiaria, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 22 de esta convocatoria.

32. No se considerarán grupos válidamente certificados aquellos que no tengan ningún participante finalizado válido, y en la certificación de participantes, sólo se contabilizarán a efectos de certificación, aquellos participantes con todos los datos cumplimentados y comunicados en plazo, incluidos en la relación de participantes a los que se refiere el artículo 21.8 de esta convocatoria. A efectos de liquidación y en relación a los alumnos iniciados, no iniciados, finalizados y abandonos se estará a lo dispuesto en el artículo 21 de esta convocatoria. Si se produjeran abandonos de alumnos, se admitirán desviaciones por grupo formativo comunicado de hasta el 15% del número de participantes que se consideren iniciados en dicho grupo. Esta desviación sólo se admitirá en grupos con algún alumno finalizado.

33. Se tendrán en cuenta para la justificación del principal de la subvención en sentido estricto, aquellos alumnos que no estén marcados como rendimientos financieros y cuyo estado de certificación sea “certificado”. Los certificados con estado de certificación “certificado en exceso”, no marcados como rendimientos financieros, podrán servir para que, a solicitud de la entidad beneficiaria, puedan sustituir a aquellos alumnos “certificados” que en el proceso de liquidación y justificación hayan sido incidentados.

34. Los alumnos marcados como rendimientos financieros podrán servir, exclusivamente, para justificar, en su caso, los rendimientos financieros obtenidos por el cobro anticipado de la subvención concedida.

35. Las centros y entidades de formación habrán de someterse a las actuaciones que, respecto a la gestión de los fondos, pueda efectuar la entidad concedente y a las de control de la actividad económico-financiera que corresponda a la Intervención General de la Comunidad de Madrid, Tribunal de Cuentas y Cámara de Cuentas u otros órganos competentes; en particular se aplicará lo establecido en el apartado 4 del artículo 12 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid, y a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 25. Gastos subvencionables

1. Con carácter general, sólo se considerarán gastos subvencionables aquellos que respondan de forma indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada, de conformidad con lo regulado en el artículo 31 de la ley 38/2003 y vinculados a los costes subvencionables y criterios de imputación recogidos en el Anexo II de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, así como los gastos derivados de la realización del informe del auditor, en la forma establecida en la presente Orden. Aunque este anexo indique que la justificación se debe realizar por acción formativa, con el objeto de facilitar la cumplimentación y remisión de los documentos y los soportes justificativos, así como las tareas de control y revisión de la documentación por parte del beneficiario



y de la Administración, se podrán desglosar los documentos de costes por grupo formativo.

2. Podrán imputarse como costes los necesarios para posibilitar la participación en las acciones formativas de colectivos de alumnos con necesidades especiales, de acuerdo con el tipo y grado de discapacidad que presenten, quedando sujetos a los costes financiados y criterios de imputación del Anexo II de la Orden TAS 718/2008, de 7 de marzo.

3. La entidad no podrá imputarse un porcentaje superior al 10% de la subvención concedida a gastos de difusión y publicidad.

4. Del total de subvención concedida se deberá destinar, al menos, un 40 por ciento del total de la misma al coste de los formadores o tutores-formadores que impartan las acciones formativas. Para el cálculo del cumplimiento del porcentaje exigido se tendrá en cuenta el coste justificado por acción formativa, según el número de participantes subvencionados certificados para principal.

Si no se alcanza este porcentaje se ajustará el importe subvencionado reduciendo del importe justificado por impartición la diferencia entre lo exigido y lo justificado. Por impartición se entiende docencia, preparación, tutorías y evaluación.

5. El precio de la hora del formador o tutor-formador no podrá superar en 10 veces el valor del módulo económico por hora y alumno. En caso de sobrepasar dicha proporción, la diferencia no será subvencionable. No será de aplicación este límite si con ello no se cumple lo estipulado en el párrafo anterior.

6. En relación a los costes asociados de la actividad formativa, se admitirán los necesarios para la preparación, organización, seguimiento y cierre de los programas de formación desde el día de notificación de la resolución de concesión hasta la finalización del plazo de presentación de la justificación. A estos costes se aplicará lo previsto en el apartado 2 del Anexo II de la Orden TAS718/2008 de 7 de marzo. El importe de los costes asociados no podrá superar el 10 por 100 de los costes de la actividad formativa y se deben corresponder con gastos directamente relacionados con dicha actividad formativa.

7. Los costes de personal propio de la entidad beneficiaria para la realización de funciones de coordinación y gestión del programa formativo, sólo podrán imputarse tomando como base para el cálculo de los mismos el importe de sus retribuciones hasta un límite máximo de 5,5 veces el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples anual de 14 pagas para el año 2016, además de la Seguridad Social a cargo del empleador.

8. Serán también subvencionables los gastos derivados de la constitución y del mantenimiento del aval o seguro de crédito y caución cuando estén pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación. La justificación de estos gastos se realizará mediante los documentos de constitución de la garantía y de los documentos acreditativos de los gastos asociados a la misma.



9. Se considerarán otros costes subvencionables, los costes de evaluación y control de la calidad de la formación, que deberán realizar las entidades beneficiarias, según se establece en el artículo 22 de esta convocatoria.

10. Los gastos derivados de la realización del informe de Auditor serán subvencionables, con el límite establecido en la Orden de concesión de la ayuda. De acuerdo con lo establecido en la Orden de concesión, la parte no justificada del importe destinado a financiar los costes del informe del auditor podrá incrementar el importe destinado a la actividad formativa.

11. En relación al impuesto sobre el valor añadido, las entidades que justifiquen estar exentas o no sujetas a dicho impuesto, podrán incluir el IVA soportado como coste del proyecto, cuando se den los siguientes supuestos:

- Exenciones para determinados sujetos, que no requieren demostración alguna, por tratarse de entidades de derecho público o por el interés público del servicio que prestan.
- Exenciones por el carácter social del sujeto, cuya aplicabilidad no es automática sino que necesita el previo reconocimiento del carácter social, por parte de la Administración Tributaria.
- Exenciones para sujetos que siendo empresarios o profesionales, desarrollan una actividad u operación de las contempladas en el artículo 20 de la Ley del Impuesto del Valor Añadido.

En estos casos deberá acreditarse suficientemente, bien la exención total, bien la no sujeción al impuesto (para lo que deberá presentarse certificado emitido por la Delegación de la Agencia Tributaria), bien la acreditación de la realización de la actividad exenta por parte de la entidad beneficiaria de la subvención, mediante el alta en el Impuesto de Actividades en el epígrafe correspondiente a la actividad en cuestión, así como la declaración censal del sujeto en la que se indique la actividad exenta.

En los dos últimos supuestos mencionados, la exención puede ser compatible con la realización de actividades sujetas y no exentas de IVA por parte de la entidad sujeta al impuesto, en cuyo caso la entidad beneficiaria puede estar obligada a tributar con derecho a una deducción parcial del impuesto soportado (regla de prorata). En estos casos, podrá acreditarse mediante el resumen anual de IVA presentado antes del 31 de enero del año correspondiente.

En todo caso, deberá aportar certificado actualizado de la situación censal de la entidad emitido por la AEAT en la que aparezca la situación tributaria y obligaciones periódicas, y declaración responsable del representante legal de la entidad acreditando la no deducción del IVA soportado imputado en la justificación de la subvención concedida.



12. No se podrán contratar con terceros los costes de gestión, ejecución o apoyo, programación y coordinación del programa formativo que, por su naturaleza, son tareas y actividades que debe realizar la entidad beneficiaria.

13. Tendrá la consideración de gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación y, en todo caso, los costes subvencionables deben responder a costes reales, efectivamente realizados, pagados y justificados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente.

14. La Administración podrá comprobar el valor de mercado de los gastos subvencionados empleando uno o varios de los medios establecidos en el artículo 33 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

15. Con posterioridad a la presentación por parte del centro de formación de la relación clasificada de los gastos subvencionables en que se hubiese incurrido con motivo de la realización de la formación, no se admitirá la imputación de gastos no incluidos inicialmente en la misma.

16. No se considerarán costes subvencionables los siguientes:

- a) Los tributos que no sean real y definitivamente soportados por el beneficiario, entendiéndose por tales aquellos que puedan repercutirse, recuperarse o compensarse por cualquier medio.
- b) El IVA será un gasto subvencionable siempre y cuando sea real y efectivamente soportado por el beneficiario. El IVA recuperable no será subvencionable.
- c) Los gastos derivados de préstamos o créditos, así como los de apertura y mantenimiento de cuentas corrientes.
- d) Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- e) Los gastos de procedimientos judiciales.
- f) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- g) La adquisición de mobiliario, equipos, vehículos, infraestructuras, bienes inmuebles y terrenos.
- h) Todos aquellos gastos que no guarden relación directa con la actividad objeto de la subvención.

Artículo 26. Liquidación y Procedimiento de reintegro

1. Cuando no se hubiere presentado la documentación justificativa, el órgano competente requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días aporte la misma. La falta de presentación, transcurrido este nuevo plazo, conllevará el inicio del procedimiento de reintegro.



2. En todo caso, si la documentación aportada fuese insuficiente para considerar correctamente justificada la subvención concedida, se pondrá en conocimiento del beneficiario para que, en el plazo de diez días, subsane las insuficiencias observadas.

3. La liquidación económica de las subvenciones concedidas se realizará en función de lo establecido en el artículo 15 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, así como lo dispuesto en esta Orden sobre alumnos finalizados y/o subvencionables. La subvención resultante tendrá como límite máximo del cálculo los módulos económicos fijados en la convocatoria o la cuantía solicitada por la entidad si ésta fuese menor.

4. Los gastos del auditor tendrán como límite las cantidades indicadas en la Resolución definitiva.

5. Los gastos para las actividades de evaluación y control de la calidad que se admitirán como costes máximos subvencionables, se calcularán aplicando al importe que resulte de multiplicar el número de alumnos certificados declarados por la entidad por el módulo económico aplicable según modalidad de impartición, por el número de horas, y por el porcentaje o límite establecido en el artículo 22 de esta Orden.

6. El incumplimiento de los porcentajes comprometidos en los apartados de valoración del programa formativo, supondrán la minoración del importe justificado en la totalidad del programa en el porcentaje no ejecutado. En caso de que concurren varios incumplimientos, se procederá a aplicar la minoración del apartado de valoración con mayor incumplimiento.

7. El incumplimiento injustificado de la condición establecida en esta Orden sobre el carácter exclusivo de la cuenta para recibir ingresos y realizar pagos directamente relacionados con la actividad subvencionada, supondrá la minoración de la subvención que se liquide por un importe consistente en el 5 por 100 de la subvención justificada que no haya sido abonada desde la cuenta indicada.

8. Una vez presentada la documentación señalada para la justificación de la subvención, se realizará por la Dirección General de Formación la correspondiente comprobación técnico-económica y el cálculo de la liquidación del plan formativo teniendo en cuenta los alumnos formados que sean computables, los gastos imputados válidos y las posibles minoraciones o penalizaciones a aplicar, y en su caso, acreditado que el beneficiario de la subvención se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, se procederá al pago de la subvención que resulte teniendo en cuenta el importe del anticipo ya abonado.

9. Si como resultado de dicha comprobación se dedujera que el coste subvencionable ha sido inferior a la subvención concedida o que se han incumplido, total o parcialmente, requisitos establecidos en la normativa aplicable para la justificación de la subvención o los fines para los que fue concedida la misma, se comunicará tal circunstancia al interesado junto a los resultados de la comprobación técnico-económica y se iniciará el procedimiento para declarar la pérdida del derecho parcial o total al cobro de la subvención, y en su caso, el procedimiento de reintegro



total o parcial de la subvención, de acuerdo con lo previsto en el artículo 37 de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, y en su caso, los intereses de demora correspondientes. El citado artículo, establece los criterios de graduación de los reintegros en los supuestos de incumplimiento total o parcial, en los siguientes términos:

a. En el supuesto de incumplimiento total:

“El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la subvención o de la obligación de justificación de la misma dará lugar al reintegro del 100 por ciento de la subvención concedida. Igualmente se considerará que concurre el incumplimiento total si la realización de la actividad subvencionada no alcanza el 35 por ciento de sus objetivos, medidos con el indicador de número de horas de formación multiplicado por número de alumnos formados”.

b. En el supuesto de incumplimiento parcial:

“El incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la subvención o de la obligación de justificación de la misma dará lugar al reintegro parcial de la subvención concedida. Cuando la ejecución del indicador mencionado en el párrafo anterior esté comprendido entre el 35 por ciento y el 100 por ciento la subvención concedida se minorará en el porcentaje que haya dejado de cumplirse, siempre que los gastos hayan sido debidamente justificados”.

10. En relación a la posibilidad de que la entidad se acoja al procedimiento de devolución voluntaria prevista en el artículo 90 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la devolución se hará efectiva, mediante ingreso en BANKIA c/c restringida de recaudación abierta a nombre de la DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN con el número ES42 2038 1098 04 6000733968, indicando número de expediente y la entidad, debiendo adjuntarse dicho justificante con el resto de la documentación en el momento de la liquidación de la subvención. La devolución de estos importes se entenderá como cantidad a cuenta de la liquidación que resulte.

11. Si se comprueba que el beneficiario ha presentado facturas u otros documentos justificativos relativos a actividades o servicios que no se hayan realizado, se procederá a la anulación del programa formativo y a la exigencia del reintegro de la totalidad de la subvención concedida o la declaración de la pérdida del derecho al cobro, según corresponda, previa tramitación del procedimiento establecido en el artículo 42 de la Ley General de Subvenciones, sin perjuicio del inicio del correspondiente procedimiento sancionador y/o penal.

12. En caso de calificarse el incumplimiento como infracción administrativa, objeto de posible sanción, dará lugar, en su caso, a la aplicación de lo previsto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y en la Ley 2/1995, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.



13. La obligación de reintegro se entenderá sin perjuicio de lo previsto en materia de infracciones y sanciones aplicables en el ámbito de la formación profesional para el empleo, en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

14. En lo no previsto en el régimen de infracciones y sanciones establecido en el párrafo anterior, se estará al contenido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en lo relativo a infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones si concurriesen las acciones y omisiones tipificadas en dicha Ley.

15. Las infracciones podrán ser clasificadas como leves, graves o muy graves y llevarán aparejadas las sanciones que en cada caso correspondan, de acuerdo con lo previsto en las citadas normas.

Artículo 27. Archivo y custodia de la documentación por las entidades beneficiarias de la subvención

1. Durante el plazo de cinco años posteriores a la fecha de finalización del programa formativo, la entidad beneficiaria de la subvención estará obligada al archivo y custodia de toda la documentación correspondiente al programa subvencionado, originales o copias certificadas, en un expediente único, al objeto de disponer de una pista de auditoría suficiente para las acciones de seguimiento y control que realicen las Administraciones competentes.

2. Los originales de las facturas y de los demás soportes justificativos de los gastos imputados, así como los correspondientes justificantes de pago y los siguientes documentos referidos a las acciones formativas realizadas, deberán ser conservados por el centro de formación beneficiario para su puesta a disposición de los órganos administrativos, de gestión y de control, en caso de ser requeridos:

- DNI/NIE de los participantes.
- Fichas de control de asistencia de los participantes debidamente firmados por los mismos.
- Justificantes firmados por los alumnos en los que conste la relación del material entregado.
- Informe de Vida Laboral del Trabajador o cabecera de la nómina de los trabajadores ocupados, o demanda de empleo en el caso de desempleados.
- Solicitud de participación firmada por el trabajador, en el que deberá constar si la empresa tiene menos de 250 trabajadores.

Artículo 28. Recursos

1. Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Consejera de Economía, Empleo y



Hacienda en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses, ambos plazos a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid sin perjuicio de cuantos otros recursos se estime oportuno deducir, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 10, 46 y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Disposición adicional primera. Delegación

La firma de los actos de resolución del procedimiento y de disposición del gasto se realizará de acuerdo con las reglas de delegación de firma o de competencias vigentes en cada momento.

Se delega en la Directora General de Formación la ampliación del plazo de ejecución de los programas de formación y de presentación de justificación, previstos en los artículos 21 y 24, respectivamente.

Disposición adicional segunda. Difusión de la convocatoria

A través del portal de Empleo de la Comunidad de Madrid (<http://www.madrid.org>) se podrá acceder a la aplicación informática.

Disposición adicional tercera. Protección de datos

1. La información contenida en las comunicaciones realizadas a la Dirección General de Formación por las entidades solicitantes y por aquellas que resulten beneficiarias, al amparo de la presente Orden, quedará sometida a la normativa vigente en materia de protección de datos.

2. Los datos personales de los alumnos serán incorporados y tratados en el fichero “Formación Trabajadores” de la Dirección General de Formación, cuya finalidad es “la gestión de trabajadores ocupados o desempleados participantes en cursos de formación profesional para el empleo en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid”, estando prevista su cesión a la Seguridad Social y al Servicio Público de Empleo Estatal.

3. El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Formación de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda de la Comunidad de Madrid y la dirección donde el interesado podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, y oposición es: “Dirección General de Formación. Avenida Vía Lusitana, 21, 28025 Madrid”. Todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y de la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid.



Disposición adicional cuarta. Aplicación y desarrollo

Se faculta al titular de la Dirección General de Formación para dictar las instrucciones y actos necesarios para el desarrollo y aplicación de lo dispuesto en esta Orden.

Disposición final única. Entrada en vigor

La presente orden producirá efectos desde el día siguiente al de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

La Consejera de Economía, Empleo y Hacienda

Fdo.: Engracia Hidalgo Tena

