



Guía práctica de certificación y
envío de cuenta justificativa

CONVOCATORIA DE PROGRAMAS 2024

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
CERTIFICACIÓN PARTICIPANTES	3
CONTROLES DE MULTIPARTICIPACIÓN	11
CERTIFICACIÓN GRUPOS	17
CERTIFICACIÓN DE ACCIONES.....	26
DATOS ADICIONALES	29
CESIÓN DE DERECHO DE COBRO.....	33
ANEXAR DOCUMENTOS.....	41
GRABACIÓN DE COSTES.....	44
SIMULADOR	51
CONFIRMACIÓN DEL PROGRAMA	57
GUÍA DE CÁLCULO DEL IMPORTE DE LIQUIDACIÓN Y ANEXOS GENERADOS EN LA CERTIFICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA POR EL BENEFICIARIO	64
GRABACIÓN Y ENVÍO DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA.....	70

INTRODUCCIÓN

La certificación y el envío de la cuenta justificativa de la actividad formativa se debe realizar de forma telemática, utilizando la aplicación que Fundae ha puesto a disposición de los beneficiarios de subvenciones en su página web. A través del módulo 'COMUNICACIÓN', se pueden certificar las acciones formativas, grupos y participantes que componen el programa de formación; así como, grabar los costes correspondientes.



Dentro de 'COMUNICACIÓN', se muestran seis pestañas: 'GRUPOS FORMATIVOS', 'EVALUACIÓN', 'DIFUSIÓN DE AAFP', 'COSTES', 'BECAS Y AYUDAS' Y 'CERTIFICACIÓN'.

A continuación, se describe el contenido de 'CERTIFICACIÓN' y se detalla el procedimiento para certificar participantes, grupos, acciones y programa de formación.

Los documentos que se generan al certificar el programa y que requieren firma, deben firmarse necesariamente vía electrónica por el representante legal de la entidad beneficiaria acreditado ante la Fundae. En el caso de las agrupaciones, los firmará el representante legal de la entidad que representa a la agrupación.

COMUNICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

GRUPOS FORMATIVOS EVALUACIÓN DIFUSIÓN DE AAFF COSTES BECAS Y AYUDAS **CERTIFICACIÓN**

Participantes Grupos Acciones Formativas Datos adicionales Cesión derecho cobro Simulador Confirmación

PARTICIPANTES

Código acción

Código grupo

NIF

Estado

Situación

Prioridades exceso

Tipo exceso

Subsanable

Subsanado

Colectivo prioritario

Mostrar registros
 Filtro

☒ Seleccionar todo
 ☐ Desmarcar todo

Al acceder a la pestaña de 'CERTIFICACIÓN' se habilitan siete subpestañas relativas a Participantes, Grupos, Acciones formativas, Datos adicionales, Cesión derecho cobro, Simulador y Confirmación.

Para certificar el programa de formación se puede optar por hacerlo grupo a grupo; por acción formativa, lo que supone certificar todos los grupos de la acción que se encuentren en estado válido; o por certificar el programa, que llevaría a la certificación de todas las acciones formativas admitidas y, por tanto, a la de todos los grupos en estado válido de dichas acciones. Aunque se haya certificado algún grupo, pueden certificarse el resto de los grupos de la acción pendientes al certificarse la acción formativa o el programa de formación.

El proceso de certificación genera automáticamente la validación de los datos aportados de forma que, aquellos participantes, grupos o acciones formativas que tengan datos incompletos, erróneos etc., quedarán anulados al certificar.

CERTIFICACIÓN PARTICIPANTES

Esta pestaña permite cumplimentar, si no se hubiera hecho anteriormente, el dato de la situación de finalización de los participantes, así como realizar las siguientes acciones:

- Anular participantes.
- Priorizar a los participantes dentro de cada tipo de exceso, con el orden de preferencia en el que se desee que se anulen en caso de superar los límites de participación de convocatoria.

GRUPOS FORMATIVOS
EVALUACIÓN
DIFUSIÓN DE AAFF
COSTES
BECAS Y AYUDAS
CERTIFICACIÓN

Participantes
Grupos
Acciones Formativas
Datos adicionales
Cesión derecho cobro
Simulador
Anexar Docum.
Confirmación

PARTICIPANTES

Código acción

Código grupo

NIF

Estado

Situación

BUSCAR

Mostrar 10 registros

Filtro Filtro...

☒ Seleccionar todo
☐ Desmarcar todo


Código	NIF	Nombre	Apellidos	Estado	Situación	Tipo exceso	Aband.	Ref.	Plant. Ent.	Entl.	Adm. Pub.	Desemp.
1 /				Válido	Finalizado							
1 /				Válido	Finalizado							
1 /				Válido	Finalizado							
1 /				Válido	Finalizado							
1 /				Válido	Finalizado							
1 /				Válido	Abandono							
1 /				Válido	Finalizado							
1 /				Válido	Finalizado							
1 /				Válido	Abandono							
1 /				Válido	Finalizado							

Mostrando del 1 al 10 de 31
Hacer click en una fila para seleccionarla

<<
1
2
3
4
>>

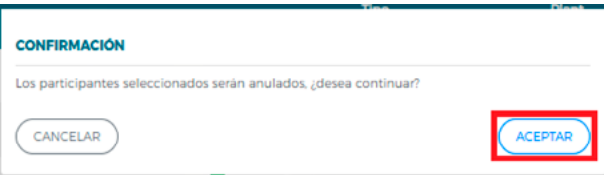
ANULAR
SITUACIÓN
EXPORTAR EXCEL











Pueden utilizarse los filtros disponibles. Por ejemplo, al utilizar el filtro de una acción en concreto, la tabla de resultados nos muestra sus participantes y, se pueden seleccionar todos marcando el cuadrado situado a la izquierda, encima de "Código", o marcar participante/s con quienes se quiera realizar una acción determinada (anular, modificar situación o priorizar como exceso) al pulsar sobre la línea correspondiente.

En la parte inferior de la pantalla se muestran tres botones: 'ANULAR', 'SITUACIÓN' y 'EXPORTAR EXCEL'. Asimismo, a la derecha de cada participante, se encuentra el icono , mediante el cual se accede al diálogo que permite incluir la prioridad del participante en caso de exceso de los límites establecidos por convocatoria.

01. ANULAR











Con el botón de ANULAR se realiza la anulación de participantes de forma individual o de forma masiva, seleccionando todos.



Código	NIF	Nombre	Estado	Situación	Adm. Enti. Pub.	Desemp.
1 /			Valido	Finalizado		
1 /			Valido	Finalizado		
1 /			Valido	Finalizado		
1 /			Valido	Finalizado		
1 /			Valido	Finalizado		
1 /			Valido	Finalizado		
1 /			Valido	Finalizado		
1 /			Valido	Finalizado		
1 /			Valido	Finalizado		
1 /			Valido	Finalizado		

Mostrando del 11 al 20 de 31
Seleccionada 1 fila

ANULAR SITUACIÓN EXPORTAR EXCEL

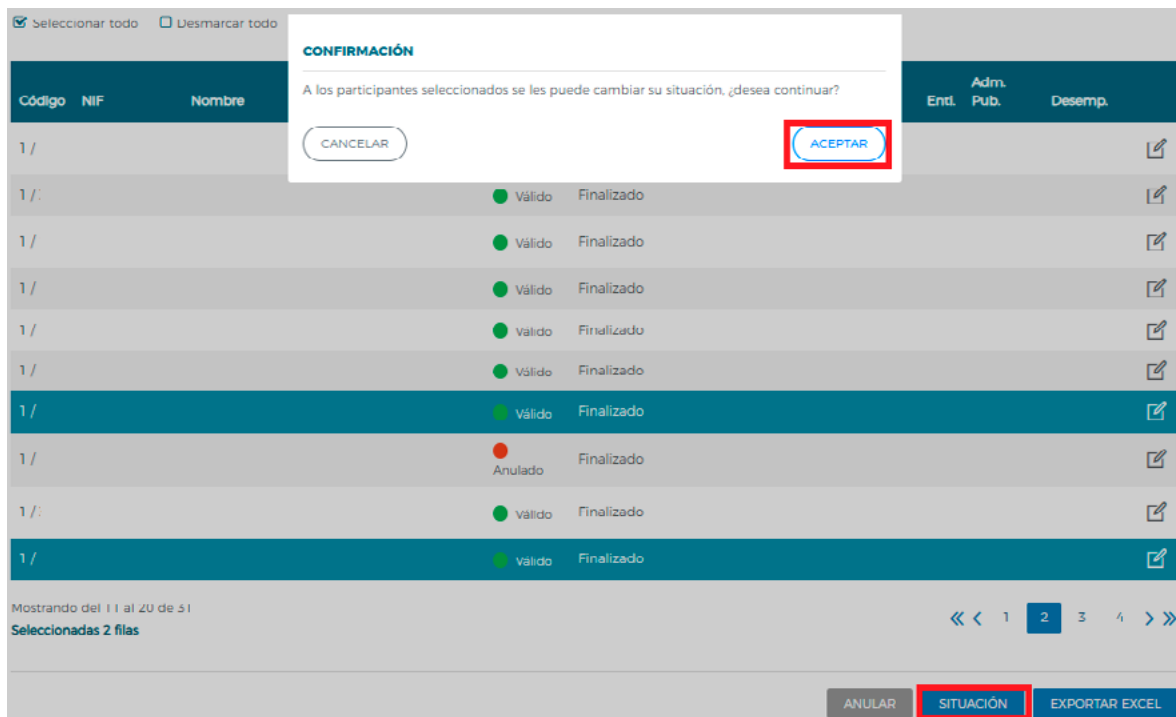
Código	NIF	Nombre	Apellidos	Estado	Situación	tipo exceso	Aband.	Ref.	Princ. Ent.	Adm. Enti. Pub.	Desemp.
1 /				Valido	Finalizado						
1 /				Valido	Finalizado						
1 /				Valido	Finalizado						
1 /				Valido	Finalizado						
1 /				Valido	Finalizado						
1 /				Valido	Finalizado						
1 /				Valido	Finalizado						
1 /				Anulado	Finalizado						
1 /				Valido	Finalizado						
1 /				Valido	Finalizado						

Mostrando del 11 al 20 de 31
Hacer click en una fila para seleccionarla

ANULAR SITUACIÓN EXPORTAR EXCEL

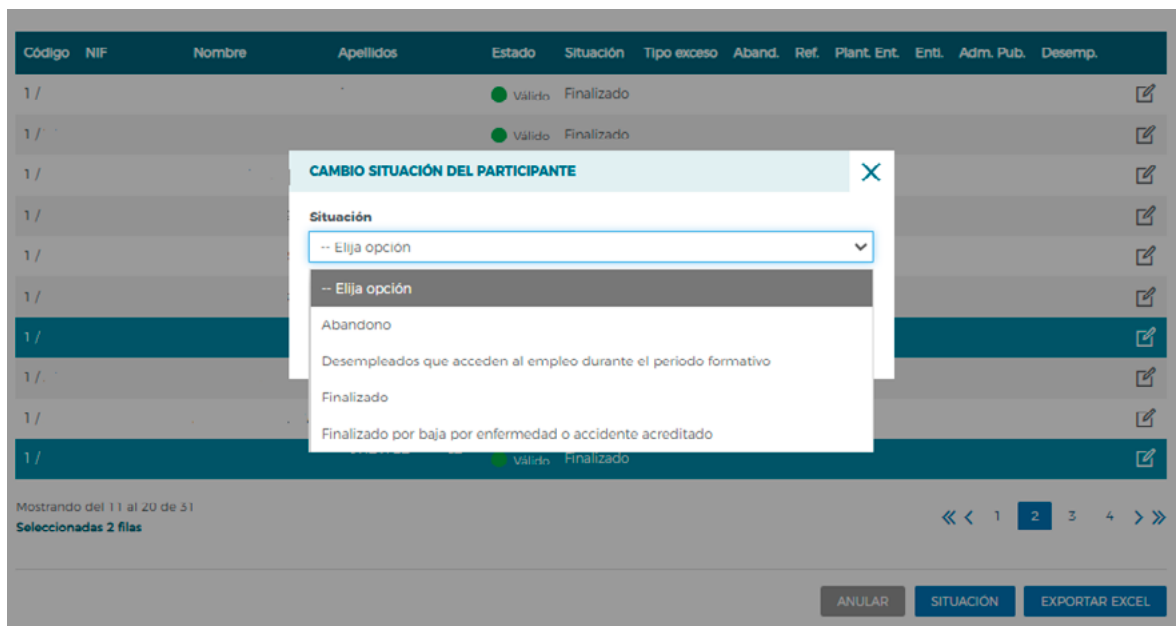
02. SITUACIÓN

Para modificar la situación de finalización de participantes utilizamos el botón 'SITUACIÓN'.

























The screenshot shows a web interface for managing participants. At the top, there are checkboxes for 'Seleccionar todo' and 'Desmarcar todo'. Below this is a table with columns: Código, NIF, Nombre, Estado, Situación, Tipo exceso, Aband., Ref., Plant. Ent., Entl., Adm. Pub., and Desemp. The table contains several rows of participant data. A modal dialog titled 'CONFIRMACIÓN' is open, asking 'A los participantes seleccionados se les puede cambiar su situación, ¿desea continuar?'. It has two buttons: 'CANCELAR' and 'ACEPTAR'. The 'ACEPTAR' button is highlighted with a red box. At the bottom of the interface, there are buttons for 'ANULAR', 'SITUACIÓN', and 'EXPORTAR EXCEL'. The 'SITUACIÓN' button is also highlighted with a red box.

Al pulsarlo, se muestran desplegadas las siguientes opciones:



This screenshot shows the same interface as the previous one, but with the 'CAMBIO SITUACIÓN DEL PARTICIPANTE' dialog open. The dialog has a dropdown menu for 'Situación' with the text '-- Elija opción'. Below the dropdown, there are three options: 'Abandono', 'Desempleados que acceden al empleo durante el periodo formativo', and 'Finalizado'. The 'Finalizado' option is selected. The dialog also has a close button (X) in the top right corner. The background table and buttons are visible but slightly dimmed.

Código	NIF	Nombre	Apellidos	Estado	Situación	Tipo exceso	Aband.	Ref.	Plant.	Ent.	Enti.	Adm. Pub.	Desemp.
1 /					Válido	Finalizado							
1 /					Válido	Finalizado							
1 /					Válido	Finalizado							
1 /					Válido	Finalizado							
1 /					Válido	Finalizado							
1 /					Válido	Finalizado							
1 /					Válido	Abandonado							
1 /					Válido	Finalizado							
1 /					Válido	Finalizado							
1 /					Válido	Abandonado							

Mostrando del 11 al 20 de 31

Hacer click en una fila para seleccionarla

« < 1 2 3 4 > »

- 1. Abandono.** Participantes que, habiendo iniciado la acción formativa, no han alcanzado el 75% de la misma. En acciones presenciales serán aquellos que no hayan asistido al menos al 75% de la duración y en acciones en modalidad de teleformación cuando no hayan realizado el 75% de los controles periódicos de seguimiento de su aprendizaje, con independencia de las horas de conexión.

Los abandonos que se produjesen con anterioridad a la impartición del 25% de la acción formativa computarán para el cálculo de la desviación del 15% pero no serán participantes financiados.

En el caso de que los abandonos se produjesen con anterioridad a la impartición del 25% de la acción formativa se mostrará un aviso informativo que indica que, aunque se tendrán en cuenta para el cálculo de las desviaciones de abandonos permitidos, no serán financiados:

Los cambios se han realizado correctamente.

Algunos de los participantes seleccionados abandonan la formación con anterioridad a la impartición del 25% de las horas de la acción formativa, y por tanto, aunque se tendrán en cuenta para el cálculo de las desviaciones de abandonos permitidos, no serán financiados según la Resolución de 06/05/2024 del SEPE.

Si los abandonos se produjesen con posterioridad a la impartición del 25% de las horas de formación, se admitirán desviaciones por acción formativa de hasta un 15% del número de participantes que la hubiesen iniciado.

En este caso pueden darse dos situaciones:

- ▶ Que estos abandonos se incluyan en el 15% de abandonos permitidos, con lo que a efectos del cálculo de la ayuda justificada se contabilizará su asistencia como si fueran finalizados.
- ▶ Que superen el 15% de abandonos permitidos, con lo que se considerarán excesos y por tanto no se tendrán en cuenta para el cálculo de la ayuda justificada.

2. **Desempleados que acceden al empleo durante el periodo formativo.** Participantes desempleados que acceden al empleo durante el periodo formativo. En el caso de que lo hagan habiendo realizado al menos el 25 % de la acción formativa, a efectos de la certificación, se consideran participantes finalizados.
3. **Finalizado.** Participantes que han finalizado la acción formativa, es decir, que han realizado al menos el 75% de la formación. En acciones presenciales serán aquellos con una asistencia de, al menos, el 75% de la duración y en acciones en modalidad de teleformación cuando hayan realizado el 75% de los controles periódicos de seguimiento de su aprendizaje, con independencia de las horas de conexión.

Al seleccionar "Finalizado" se debe incluir el tipo de certificación de aprendizaje ofrecida.

CAMBIO SITUACIÓN DEL PARTICIPANTE
✕

Situación

Finalizado
▼

Evaluación aprendizaje

-- Elija opción
▼

-- Elija opción
▼

Diploma acreditativo

Certificado de asistencia

ACEPTAR

4. **Finalizado por baja por enfermedad o accidente acreditado.** Participantes que hayan causado baja en el curso por enfermedad o accidente acreditado, siempre que hubiesen realizado al menos, el 25 por ciento de la actividad formativa.


Si la situación del participante se corresponde con "Abandono", "Desempleado que accede al empleo durante el periodo formativo" o "Finalizado por baja por enfermedad o accidente acreditado" la entidad beneficiaria deberá incluir, la fecha de baja, y, en caso de "Abandono", la causa que lo originó.



03. LÍMITES DE PARTICIPACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LOS EXCESOS

En función de los límites de participación establecidos en la presente Convocatoria, pueden darse los siguientes tipos de excesos de participantes:


- Exceso Abandonos.
- Exceso Reformulación.
- Exceso Plantilla entidad (beneficiarias)
- Exceso Plantilla proveedor
- Exceso Entidades (beneficiarias y proveedoras).
- Exceso Desempleados.

La entidad beneficiaria, a través del icono , a la derecha de cada participante, podrá indicar la prioridad en la que quiere que se seleccionen los participantes a excluir de la justificación de la ayuda, en caso de exceder los límites establecidos en la convocatoria.





















En caso de ser necesario, el orden de selección de excesos será el siguiente: primero los excesos de abandono; después los de reformulación, sin tener en cuenta ya los que han sido escogidos como exceso de abandono, y así sucesivamente.

La prioridad para la exclusión para cada tipo de exceso, la establece la propia entidad beneficiaria asignando un número a cada participante, de forma correlativa y sin repetición, de esta forma, el participante marcado como 1 será el primer participante que se considerará exceso, en el caso de que se superen los límites.

Un mismo participante podrá estar priorizado para distintos excesos, pero sólo podrá ser considerado como exceso una vez; es decir, si un participante se considera exceso de abandono, por ejemplo, ya no podrá ser considerado como otro tipo de exceso.

Para indicar la prioridad se pulsa el icono  que figura a la derecha de cada participante:

☒ Seleccionar todo ☐ Desmarcar todo

Código	NIF	Nombre	Apellidos	Estado	Situación	Tipo exceso	Aband.	Ref.	Plant.	Ent.	Enti.	Adm. Pub.	Desemp.
1 /					Válido	Finalizado							
1 /					Válidn	Finalizado							
1 /					Válido	Finalizado							
1 /					Válido	Finalizado							
1 /					Válido	Finalizado							
1 /					Válido	Finalizado							
1 /					Válido	Abandono							
1 /					Válido	Finalizado							
1 /					Válido	Finalizado							
1 /					Válido	Abandono							

Mostrando del 11 al 20 de 31

Seleccionada 1 fila

« < 1 2 3 4 > »

☒ Seleccionar todo
 ☐ Desmarcar todo

Código	NIF	Nombre
1 /		
1 /		
1 /		
1 /		
1 /		
1 /		
1 /		
1 /		
1 /		
1 /		

Mostrando del 11 al 20 de 31
 Seleccionada 1 fila

ASIGNACIÓN DE PRIORIDAD

PRIORIDAD EN ACCIONES FORMATIVAS

Prioridad abandono

Prioridad reformulado

PRIORIDAD DEL PLAN

Prioridad Plantilla entidad

Prioridad entidades.

Prioridad admin. pública.

Prioridad desempleado.

CANCELAR

ACEPTAR

Entl.	Adm. Pub.	Desemp.

<< 1 2 3 4 >>

Código	NIF	Nombre	Apellidos	Estado	Situación	Tipo exceso	Aband.	Ref.	Plant. Ent.	Entl.	Adm. Pub.	Desemp.
1 /				● Válido	Finalizado							
1 /				● Válido	Finalizado							
1 /				● Válido	Finalizado							
1 /				● Válido	Finalizado							
1 /				● Válido	Finalizado							
1 /				● Válido	Finalizado							
1 /				● Válido	Abandono		1					
1 /				● Válido	Finalizado							
1 /				● Válido	Finalizado							
1 /				● Válido	Abandono							

Mostrando del 11 al 20 de 31
 Hacer click en una fila para seleccionarla

<< 1 2 3 4 >>

VOLVER

En caso necesario la propia aplicación avisará y procederá a la reenumeración de las prioridades para admitir los cambios que se vayan introduciendo:

CONFIRMACIÓN

Se van a reenumerar las prioridades asignadas por el cambio realizado, ¿desea continuar?

CANCELAR

ACEPTAR

Si los abandonos se produjesen con anterioridad a la impartición del 25% de la acción formativa no se consideran participantes financiados, por lo que no podrán priorizarse y se indicará a través del siguiente error:

No se puede priorizar el participante por haber abandonado la acción formativa con anterioridad a la impartición del 25 % de la duración de la misma.


Al certificar la acción formativa se marcarán los excesos de abandono y reformulación atendiendo a la prioridad indicada por la entidad, y al certificar el Programa formativo lo harán el resto de los excesos, de no haberse priorizado por parte de la entidad beneficiaria, se seleccionarán los participantes afectados de forma automática.

04. EXPORTAR A EXCEL

Pulsando este botón se abrirá un Excel donde podrá consultar tanto los participantes que tiene marcados como rendimiento, como los que tiene priorizados con el valor correspondiente y los excesos resultantes.

CONTROLES DE MULTIPARTICIPACIÓN

Para consultar la posible multiparticipación de participantes en el mismo o en diferentes programas existen dos vías:

1. Entrando en la pestaña de "Grupos Formativos", en la parte inferior aparece la opción de elegir informes entre los que se encuentra "Informe de Multiparticipación".
2. Pinchando en el icono  situado en la esquina superior izquierda se accede al "Resumen de Actividad", donde aparece el botón "Consulta Multiparticipación".



Convocatoria: PROGRAMAS 2024 N° Exp.: F24 NIF: NIF Entidad: Entidad: RAZON_SOCIAL

Programas de formación > ¿Qué desea hacer? > Resumen de actividad

CONSULTA DE PARTICIPANTES

Fechas	
Inicio de ejecución	27/05/2025
Fin de ejecución	27/08/2026
Colectivos prioritarios	
Exigido	50,00 %
Cumplido	100,00 %
Mujeres	45,00 %
Mayores 45 años	55,00 %
Personas de baja cualificación	45,00 %
Personas con discapacidad	0,00 %
Desempleados de larga duración	0,00 %
Trabajadores de Pymes	60,00 %
Trab. a tiempo parcial	0,00 %
Trab. con contrato temporal	0,00 %
Menores de 30 años	5,00 %
Trab. en ERTE	0,00 %
Trabajador Mecanismo RED	0,00 %
Colectivo CPS	0,00 %
Atención prioritaria artículo 50 de la Ley 3/2023	0,00 %
Ayudas	
Solicitada	99.252,00 €
Admitida	99.252,00 €
Concedida	73.494,00 €
Reformulada	73.494,00 €
Rendimientos financieros	0 €
Certificada - Principal	0 €
Certificada - Rendimientos financieros	0 €
Costes	
Directos	4.500,00 €
Indirectos	60,00 €
Total	4.560,00 €
Límite de costes indirectos	499,95 €
Becas y ayudas	
Participantes desempleados sin notificar	0
Participantes desempleados notificados	0
Porcentaje desempleados que han notificado Ayuda/Beca	0,00 %

Acciones formativas	
Anuladas	0
Pendientes aprobación	0
Admitidas	4
Comprometidas	4
Certificadas	1
Grupos formativos	
Válidos	0
Incidentados	0
Anulados	0
Certificados	1
Modificados	0
Pendientes	0
Con participantes notificados	1
Sin participantes notificados	0
Con participantes válidos/certificados	1
Participantes	
Válidos	0
Certificados	22
Válidos-Principal	20
Válidos-Rendimientos	0
Válidos-Exceso	2
Válidos de grupos no certificados	0
Incidentados	0
Anulados	9
Sin notificar	0
Participantes pertenecientes al Sector	12
Participantes no pertenecientes al Sector	10
Desempleados	0,00 %
Administración	0,00 %

CONSULTA MULTIPARTICIPACION

CONSULTA PARTICIPANTES

Al pinchar en el botón de “Consulta Multiparticipación” se indicará a través de un aviso en la parte superior que no se han encontrado participantes en multiparticipación en la fecha de consulta o bien se abrirá un informe en formato PDF que muestre los siguientes tipos de multiparticipación:

En el informe generado a día

no se han encontrado participantes de su expediente F2

AA en multiparticipación.

Convocatoria: Programas 2022

Nº Exp.: F22

AA

NIF:

CIF:

Entidad: RAZON_SOCIAL

Programas de formación > ¿Qué desea hacer? > Resumen de actividad

CONSULTA DE PARTICIPANTES

Fechas	
Inicio de ejecución	08/05/2023
Fin de ejecución	08/05/2024

Colectivos prioritarios	
Exigido	51,00 %
Cumplido	96,43 %
Mujeres	83,93 %

Acciones formativas	
Anuladas	0
Pendientes aprobación	0
Admitidas	13
Comprometidas	11
Certificadas	0

Grupos formativos	
-------------------	--

– Multiparticipación tipo I:

Informa de aquellos participantes que realizan cursos de formación en “fechas y horarios coincidentes”. Esta coincidencia podrá darse a dos niveles:

Dentro del mismo Programa:

Multiparticipación I (fechas y horarios coincidentes)

Convocatoria: Programas		AA Emitido el martes 21 de de a las 09:32							
NIF	Nombre y Apellidos								
PARTICIPANTE ,APELLIDO APELLIDO									
Expediente	Razón Social	Acción	Grupo	Denominación AF	Tipo AF	Fecha Inicio	Fecha Fin	Nº Horas Formación	
F	AA	RAZON_SOCIAL	1	20	IFCD048PO - METODOLOGÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS DE SOFTWARE CON SCRUM.	Especialidades	15/10/2019	18/10/2019	16
Días Impartición	Tipo de Formación	Fecha Impartición	Horario Inicial Mañanas	Horario Final Mañanas	Horario Inicial Tarde		Horario Final Tarde		
L M X J V S D	Formación presencial	15/10/2019	10:00:00	14:00:00					
L M X J V S D	Formación presencial	16/10/2019	10:00:00	14:00:00					
L M X J V S D	Formación presencial	17/10/2019	10:00:00	14:00:00					
Expediente	Razón Social	Acción	Grupo	Denominación AF	Tipo AF	Fecha Inicio	Fecha Fin	Nº Horas Formación	
F18	AA	RAZON_SOCIAL	2	1101	IFCT106PO - PROTECCIÓN DE EQUIPOS EN LA RED	Especialidades	14/10/2019	17/10/2019	10
Días Impartición	Tipo de Formación	Fecha Impartición	Horario Inicial Mañanas	Horario Final Mañanas	Horario Inicial Tarde		Horario Final Tarde		
L M X J V S D	Formación presencial	15/10/2019	10:00:00	12:30:00					
L M X J V S D	Formación presencial	16/10/2019	10:00:00	12:30:00					
L M X J V S D	Formación presencial	17/10/2019	10:00:00	12:30:00					

En otros Programas de la misma convocatoria:

Multiparticipación I (fechas y horarios coincidentes)

Convocatoria: Programas | F | AA | Emitido el jueves de de 202 a las 09:08

NIF	Nombre y Apellidos							
Expediente	Razón Social	Acción	Grupo	Denominación AF	Tipo AF	Fecha Inicio	Fecha Fin	Nº Horas Formación
F180	AA RAZON_SOCIAL	19	1	IFCM026PO - SEGURIDAD INFORMÁTICA Y FORMA DIGITAL	Especialidades	03/02/2020	14/02/2020	50
	Días Impartición	Tipo de Formación	Fecha Impartición	Horario Inicial Mañanas	Horario Final Mañanas	Horario Inicial Tarde		Horario Final Tarde
	L M X J V S D	Formación presencial	03/02/2020	09:00:00	14:00:00			
	L M X J V S D	Formación presencial	04/02/2020	09:00:00	14:00:00			
Expediente	Razón Social	Acción	Grupo	Denominación AF	Tipo AF	Fecha Inicio	Fecha Fin	Nº Horas Formación
	Participación en otros Programas			IFCD048PO - METODOLOGÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS DE SOFTWARE CON SCRUM	Especialidades	03/02/2020	04/02/2020	16
	Días Impartición	Tipo de Formación	Fecha Impartición	Horario Inicial Mañanas	Horario Final Mañanas	Horario Inicial Tarde		Horario Final Tarde
	L M X J V S D	Formación presencial	03/02/2020	09:00:00	15:00:00	16:00:00		18:00:00
	L M X J V S D	Formación presencial	04/02/2020	09:00:00	15:00:00	16:00:00		18:00:00

– Multiparticipación tipo II:

Informa de aquellos participantes que reciben “más de 8 horas diarias de formación en modalidad presencial”, bien en el mismo Programa o bien participando además en otros Programas:

Dentro del mismo Programa:

Multiparticipación II (más de ocho horas de formación)

Convocatoria: Programas | F | AA | Emitido el miércoles de abril de a las 13:55

NIF	Nombre y Apellidos							
Expediente	Razón Social	Acción	Grupo	Denominación AF	Tipo AF	Fecha Inicio	Fecha Fin	Nº Horas Formación
F180	AA RAZON_SOCIAL	4	1	EOCO110PO - Revit - Nivel Usuario	Especialidades	24/09/2019	31/10/2019	40
	Días Impartición	Tipo de Formación	Fecha Impartición	Horario Inicial Mañanas	Horario Final Mañanas	Horario Inicial Tarde		Horario Final Tarde
	L M X J V S D	Formación presencial	24/09/2019			18:30:00		22:00:00
	L M X J V S D	Formación presencial	26/09/2019			18:30:00		22:00:00
Expediente	Razón Social	Acción	Grupo	Denominación AF	Tipo AF	Fecha Inicio	Fecha Fin	Nº Horas Formación
F180	AA RAZON_SOCIAL	5	1	IFCT159PO - Informática 3D con 3ds Max - Nivel Usuario	Especialidades	23/09/2019	27/09/2019	40
	Días Impartición	Tipo de Formación	Fecha Impartición	Horario Inicial Mañanas	Horario Final Mañanas	Horario Inicial Tarde		Horario Final Tarde
	L M X J V S D	Formación presencial	24/09/2019	10:00:00	12:00:00	16:00:00		22:00:00
	L M X J V S D	Formación presencial	26/09/2019	10:00:00	12:00:00	16:00:00		22:00:00

Con otros programas:

Multiparticipación II (más de ocho horas de formación)

Convocatoria: Programas F AA Emitido el de de a las								
NIF	Nombre y Apellidos							
Expediente	Razón Social	Acción	Grupo	Denominación AF	Tipo AF	Fecha Inicio	Fecha Fin	Nº Horas Formación
F18C	AA RAZON_SOCIAL	19	1	IFCM026PO - SEGURIDAD INFORMÁTICA Y FIRMA DIGITAL	Especialidades	03/02/2020	14/02/2020	50
Días Impartición	Tipo de Formación	Fecha Impartición	Horario Inicial Mañanas		Horario Final Mañanas		Horario Inicial Tarde	Horario Final Tarde
L M X J V S D	Formación presencial	03/02/2020	09:00:00		14:00:00			
L M X J V S D	Formación presencial	04/02/2020	09:00:00		14:00:00			
Expediente	Razón Social	Acción	Grupo	Denominación AF	Tipo AF	Fecha Inicio	Fecha Fin	Nº Horas Formación
Participación en otros Programas				IFCD048PO - METODOLOGÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS DE SOFTWARE CON SCRUM	Especialidades	03/02/2020	04/02/2020	16
Días Impartición	Tipo de Formación	Fecha Impartición	Horario Inicial Mañanas		Horario Final Mañanas		Horario Inicial Tarde	Horario Final Tarde
L M X J V S D	Formación presencial	03/02/2020	09:00:00		15:00:00		16:00:00	18:00:00
L M X J V S D	Formación presencial	04/02/2020	09:00:00		15:00:00		16:00:00	18:00:00

– Multiparticipación tipo V:

Informa de aquellos participantes que reciben “más de 40 horas de formación semanales en modalidad presencial”, bien en el mismo Programa o bien participando además en otros Programas.

Dentro del mismo Programa:

Multiparticipación V (más de 40 horas semanales)

Convocatoria: Programas F AA Emitido el miércoles de de a las								
NIF	Nombre y Apellidos							
Expediente	Razón Social	Acción	Grupo	Denominación AF	Tipo AF	Fecha Inicio	Fecha Fin	Nº Horas Formación
F18C	AA RAZON_SOCIAL	4	1	EEOC0110PO - Revit – Nivel Usuario	Especialidades	24/09/2019	31/10/2019	40
Días Impartición	Tipo de Formación	Fecha Impartición	Horario Inicial Mañanas		Horario Final Mañanas		Horario Inicial Tarde	Horario Final Tarde
L M X J V S D	Formación presencial	24/09/2019					18:30:00	22:00:00
L M X J V S D	Formación presencial	26/09/2019					18:30:00	22:00:00
Expediente	Razón Social	Acción	Grupo	Denominación AF	Tipo AF	Fecha Inicio	Fecha Fin	Nº Horas Formación
F18C	AA RAZON_SOCIAL	5	1	IFCT159PO - Infraestructura 3D con 3ds Max - Nivel Usuario	Especialidades	23/09/2019	27/09/2019	40
Días Impartición	Tipo de Formación	Fecha Impartición	Horario Inicial Mañanas		Horario Final Mañanas		Horario Inicial Tarde	Horario Final Tarde
L M X J V S D	Formación presencial	23/09/2019	10:00:00		12:00:00		16:00:00	22:00:00
L M X J V S D	Formación presencial	24/09/2019	10:00:00		12:00:00		16:00:00	22:00:00
L M X J V S D	Formación presencial	25/09/2019	10:00:00		12:00:00		16:00:00	22:00:00
L M X J V S D	Formación presencial	26/09/2019	10:00:00		12:00:00		16:00:00	22:00:00
L M X J V S D	Formación presencial	27/09/2019	10:00:00		12:00:00		16:00:00	22:00:00

Con otros programas:

Multiparticipación V (más de 40 horas semanales)

Convocatoria: Programas | F | AA | Emitido el martes de de a las 08:55

NIF	Nombre y Apellidos							
Expediente	Razón Social	Acción	Grupo	Denominación AF	Tipo AF	Fecha Inicio	Fecha Fin	Nº Horas Formación
F180	IAA RAZON_SOCIAL	19	1	IFCM026PO - SEGURIDAD INFORMATICA Y FIRMA DIGITAL	Especialidades	03/02/2020	14/02/2020	50
Días Impartición	Tipo de Formación	Fecha Impartición	Horario Inicial Mañanas		Horario Final Mañanas	Horario Inicial Tarde		Horario Final Tarde
LMXJVS D	Formación presencial	03/02/2020	09:00:00		14:00:00			
LMXJVS D	Formación presencial	04/02/2020	09:00:00		14:00:00			
LMXJVS D	Formación presencial	05/02/2020	09:00:00		14:00:00			
LMXJVS D	Formación presencial	06/02/2020	09:00:00		14:00:00			
LMXJVS D	Formación presencial	07/02/2020	09:00:00		14:00:00			
Expediente	Razón Social	Acción	Grupo	Denominación AF	Tipo AF	Fecha Inicio	Fecha Fin	Nº Horas Formación
				IFCD048PO - METODOLOGÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS DE SOFTWARE CON SCRUM	Especialidades	03/02/2020	04/02/2020	16
Días Impartición	Tipo de Formación	Fecha Impartición	Horario Inicial Mañanas		Horario Final Mañanas	Horario Inicial Tarde		Horario Final Tarde
LMXJVS D	Formación presencial	03/02/2020	09:00:00		15:00:00	16:00:00		18:00:00
LMXJVS D	Formación presencial	04/02/2020	09:00:00		15:00:00	16:00:00		18:00:00

(*) Hay que tener en cuenta que aquellos participantes incluidos en los informes de multiparticipación podrían ser objeto de anulación en la fase de comprobación técnico-económica del programa.

En relación con la multiparticipación "dentro del mismo programa" se muestran los grupos formativos del propio expediente implicados en esta multiparticipación, mientras que en la que se produce "entre distintos programas" no se muestran los números de los programas, pero sí el resto de información.

CERTIFICACIÓN GRUPOS

Desde esta pestaña se pueden certificar o descertificar grupos seleccionándolos de forma individual, múltiple o masiva mediante los filtros incluidos en el buscador de la pantalla (Código acción, Código grupo, Denominación, CIF beneficiaria y Estado). Sólo serán certificables los grupos que estén en estado válido.

El mismo botón de CERTIFICAR sirve para certificar y descertificar. La primera vez que se pulse, los grupos seleccionados pasarán a estado certificado; si se pulsa de nuevo, los grupos seleccionados que estuvieran certificados se descertificarán.

Así mismo, desde esta pantalla se podrán marcar los grupos que estén en estado válido y no se deseen certificar pinchando en el botón NO CERTIFICAR. Deben ponerse en estado no certificado porque de no hacerlo así, al certificar la acción y el expediente, si están en estado válido pasarán a estar certificados. Como en el caso anterior, el mismo botón de NO CERTIFICAR sirve para quitar el estado de “no certificado” a el/los grupo/s seleccionados y volverlos a poner en estado válido.

COMUNICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

GRUPOS FORMATIVOSEVALUACIÓNDIFUSIÓN DE AAFFCOSTESBECAS Y AYUDASCERTIFICACIÓN

ParticipantesGruposAcciones FormativasDatos adicionalesCesión derecho cobroSimuladorAnexar Docum.Confirmación

GRUPOS

Código acción1

Código grupoCódigo grupo

DenominaciónDenominación

Cif beneficiariaCif beneficiaria

Estado-- Elija opción

RUSCAR

Mostrar10registrosFiltroFiltro...

☒ Seleccionar todo☐ Desmarcar todo

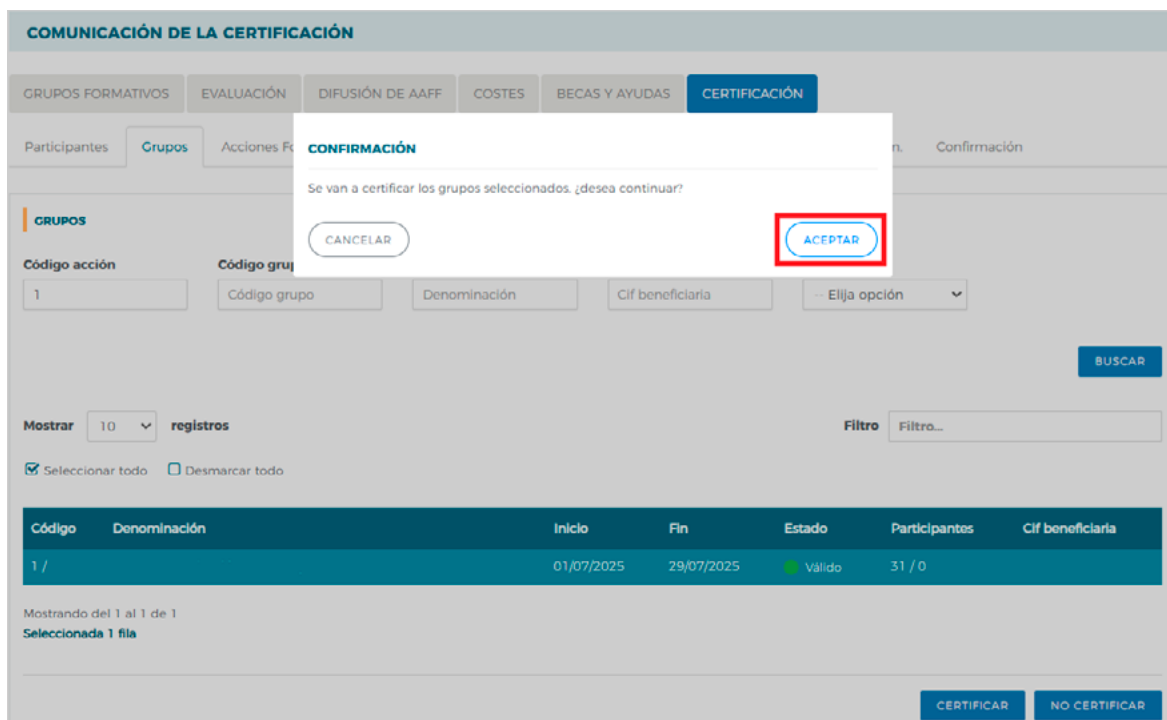
Código	Denominación	Inicio	Fin	Estado	Participantes	Cif beneficiaria
1 /		01/07/2025	29/07/2025	● Válido	31 / 0	

Mostrando del 1 al 1 de 1
Hacer click en una fila para seleccionarla

CERTIFICARNOCERTIFICAR

CERTIFICAR

A través del botón CERTIFICAR se inicia el proceso de certificación de grupo/s. Es preciso aceptar en el cuadro de confirmación para continuar con el proceso del grupo o grupos seleccionados.



The screenshot shows the 'COMUNICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN' interface. A confirmation dialog box is displayed in the center, asking 'Se van a certificar los grupos seleccionados. ¿desea continuar?' (Selected groups are going to be certified. Do you want to continue?). The dialog has two buttons: 'CANCELAR' (Cancel) and 'ACEPTAR' (Accept). The 'ACEPTAR' button is highlighted with a red rectangle. In the background, the 'GRUPOS' tab is active, showing a table with columns: Código acción, Código grupo, Denominación, Cif beneficiaria, and -- Elija opción. Below the table, there are filters and a 'BUSCAR' button. At the bottom, there are 'CERTIFICAR' and 'NO CERTIFICAR' buttons.

Si tuviese incidencias asociadas a dicha certificación, aparecerá un aviso que indique su origen. Las incidencias pueden ser de dos tipos:

De alerta ⚠️, aviso que no condiciona la continuidad de los procesos y da la opción de continuar con la certificación o pararla.

O de error ❌, avisa de una acción incorrecta y no permite continuar el proceso de certificación hasta que se corrige.

CERTIFICACIÓN DE GRUPOS

DATOS PENDIENTES DE RESOLVER

A continuación se detallan las incidencias que son necesarias resolver para poder certificar los grupos:

LISTADO DE MENSAJES

- Incidencias
 - Acción 1
 - Grupo :
 - Existen participantes con datos obligatorios no comunicados, de continuar se anularán.
 - El grupo no tiene participantes válidos ni incidentados.
 - Existen participantes donde el dato finalizado/abandono no está indicado.

Si se pincha en el aviso o en el error, se enlaza con la pantalla en la que se podrán subsanar las incidencias detectadas.

Los participantes marcados como “reservas”, serán anulados automáticamente en el proceso de certificación.

Para finalizar la certificación, una vez que se hayan corregido las incidencias indicadas, se debe pinchar en el botón aceptar para continuar con la certificación.

En caso de que no hubiera incidencias, aparece un aviso en la parte superior de la pantalla y el botón para aceptar.

Los grupos formativos indicados no contienen incidencias.

Convocatoria: PROGRAMAS 2024 N° Exp.: F24 NIF: NIF Entidad: Entidad:

Programas de formación > ¿Qué desea hacer? > Certificación > Grupos

COMUNICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

GRUPOS FORMATIVOS EVALUACIÓN DIFUSIÓN DE AAFF COSTES BECAS Y AYUDAS **CERTIFICACIÓN**

Participantes **Grupos** Acciones Formativas Datos adicionales Cesión derecho cobro Simulador Anexar Docum. Confirmación

CONFIRMACIÓN

DATOS PENDIENTES DE RESOLVER

Los grupos formativos se pueden certificar. Si lo desea puede certificar los grupos formativos pulsando sobre el botón 'ACEPTAR'.

CANCELAR **ACEPTAR**

En este momento, se genera un documento PDF con los datos relativos al grupo para firmar su certificación.

COMUNICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

GRUPOS FORMATIVOS

EVALUACIÓN

DIFUSIÓN DE AAF

COSTES

BECAS Y AYUDAS

CERTIFICACIÓN

Participantes

Grupos

Acciones Formativas

Datos adicionales

Cesión derecho cobro


Simulador

Anexar Docum.

Confirmación

CERTIFICACIÓN DE GRUPO

1 de 1



Notificación certificación de grupo

Emitted el

Datos Identificativos del Grupo

Grupo :
Denominación:

Datos del Solicitante

Expediente : F24
CIF:
Entidad :

Datos de la Acción formativa

Acción Formativa : 1
Denominación :
Modalidad de la Impartición : Teleformación
Horas de Formación : 50 horas totales

Datos del Grupo

Fecha inicio : 01/07/2025
Fecha fin : 29/07/2025
Fecha plazo participantes : 07/07/2025

Teleformación

Razón Social del centro gestor :
CIF:
Dirección del centro gestor :
Observaciones :
Horas : 50
Horario : Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes de 15:01 a 17:31

Datos Participantes

Válidos :
Principal : 23
Rendimientos Financieros : 0
Exceso: 0
Incidentados : 0
Anulados : 8

Subvenciones 2024

Página 1/1

VOLVER

FIRMAR

Tras la firma digital, un aviso informa de que el grupo/s seleccionado/s se han certificado correctamente.

Convocatoria: PROGRAMAS 2024 N° Exp.: F24 NIF: NIF Entidad: Entidad:


Programas de formación > ¿Qué desea hacer? > Certificación > Grupos

COMUNICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

GRUPOS FORMATIVOS EVALUACIÓN DIFUSIÓN DE AAF COSTES BECAS Y AYUDAS **CERTIFICACIÓN**

Participantes **Grupos** Acciones Formativas Datos adicionales Cesión derecho cobro Simulador Anexar Docum. Confirmación

✓ Los grupos seleccionados se han certificado correctamente.

Pulsando el icono  situado en la esquina superior izquierda, se accede al "Resumen de Actividad", donde se podrá extraer un fichero Excel con los participantes del grupo certificado; en él se detallan los participantes incidentados y su causa de incidencia pulsando el botón de 'CONSULTA PARTICIPANTES'.

Fundación Estatal  Convocatoria 2024 

Convocatoria PROGRAMAS 2024 N° Exp.: F24 NIF: NIF Entidad: Entidad:

Convocatoria 2024

23 de octubre 2025 

- ↑ ESTADO DE LA CARGA DEL XML
- RESUMEN DE ACTIVIDAD**
- DOCUMENTACIÓN ENVIADA
- SALIR

Convocatoria: PROGRAMAS 2024		Nº Exp.: F24	NIF:	NIF Entidad:	Entidad: RAZON_SOCIAL
Programas de formación > ¿Qué desea hacer? > Resumen de actividad					
CONSULTA DE PARTICIPANTES					
Fechas			Acciones formativas		
Inicio de ejecución		27/05/2025	Anuladas		0
Fin de ejecución		27/08/2026	Pendientes aprobación		0
Colectivos prioritarios			Admitidas		4
Exigido		50,00 %	Comprometidas		4
Cumplido		100,00 %	Certificadas		1
Mujeres		45,00 %	Grupos formativos		
Mayores 45 años		55,00 %	Válidos		0
Personas de baja cualificación		45,00 %	Incidentados		0
Personas con discapacidad		0,00 %	Anulados		0
Desempleados de larga duración		0,00 %	Certificados		1
Trabajadores de Pymes		60,00 %	Modificados		0
Trab. a tiempo parcial		0,00 %	Pendientes		0
Trab. con contrato temporal		0,00 %	Con participantes notificados		1
Menores de 30 años		5,00 %	Sin participantes notificados		0
Trab. en ERTE		0,00 %	Con participantes válidos/certificados		1
Trabajador Mecanismo RED		0,00 %	Participantes		
Colectivo CPS		0,00 %	Válidos		0
Atención prioritaria artículo 50 de la Ley 3/2023		0,00 %	Certificados		22
Ayudas			Válidos-Principal		20
Solicitada		99.252,00 €	Válidos-Rendimientos		0
Admitida		99.252,00 €	Válidos-Exceso		2
Concedida		73.494,00 €	Válidos de grupos no certificados		0
Reformulada		73.494,00 €	Incidentados		0
Rendimientos financieros		0 €	Anulados		9
Certificada - Principal		0 €	Sin notificar		0
Certificada - Rendimientos financieros		0 €	Participantes pertenecientes al Sector		12
Costes			Participantes no pertenecientes al Sector		10
Directos		4.500,00 €	Desempleados		0,00 %
Indirectos		60,00 €	Administración		0,00 %
Total		4.560,00 €	<div>CONSULTA MULTIPARTICIPACION</div> <div>CONSULTA PARTICIPANTES</div>		
Límite de costes indirectos		499,95 €			
Becas y ayudas					
Participantes desempleados sin notificar		0			
Participantes desempleados notificados		0			
Porcentaje desempleados que han notificado Ayuda/Beca		0,00 %			

En CONSULTA PARTICIPANTES, se puede acceder a diferentes datos de estos y pueden seleccionarlos en base a uno o a varios filtros habilitados para ello.

Una vez seleccionada la consulta deseada se deberá pulsar el botón "Exportar Excel" para acceder a todos los datos de dicha consulta.

En este archivo se podrán consultar todos los datos comunicados de los participantes seleccionados y que pueden ser importantes para la certificación y justificación del programa formativo.

CONSULTA DE PARTICIPANTES

Código acción <input type="text" value="1"/>	Código grupo <input type="text" value="Código grupo"/>	Estado grupo <input type="text" value="-- Elija opción"/>
Estado participante <input type="text" value="-- Elija opción"/>	Situación <input type="text" value="-- Elija opción"/>	Nombre <input type="text" value="Nombre"/>
Apellido 1 <input type="text" value="Apellido1"/>	Apellido 2 <input type="text" value="Apellido2"/>	NIF <input type="text" value="NIF"/>
NISS <input type="text" value="NISS"/>	Cif beneficiaria <input type="text" value="Cif beneficiaria"/>	

BUSCAR

Mostrar registros

Filtro

NIF	Nombre	Código grupo	Estado grupo	Notificación	Inicio	Fin	Plazo ppte	Cif beneficiaria
		1 / 311	Certificado	27/06/2025	01/07/2025	29/07/2025	07/07/2025	
		1 / 311	Certificado	27/06/2025	01/07/2025	29/07/2025	07/07/2025	
		1 / 311	Certificado	27/06/2025	01/07/2025	29/07/2025	07/07/2025	
		1 / 311	Certificado	27/06/2025	01/07/2025	29/07/2025	07/07/2025	
		1 / 311	Certificado	27/06/2025	01/07/2025	29/07/2025	07/07/2025	
		1 / 311	Certificado	27/06/2025	01/07/2025	29/07/2025	07/07/2025	
		1 / 311	Certificado	27/06/2025	01/07/2025	29/07/2025	07/07/2025	
		1 / 311	Certificado	27/06/2025	01/07/2025	29/07/2025	07/07/2025	
		1 / 311	Certificado	27/06/2025	01/07/2025	29/07/2025	07/07/2025	

Mostrando del 1 al 10 de 31

« < 1 2 3 4 > »

EXPORTAR EXCEL

DESCERTIFICAR

Si se quiere descertificar un grupo formativo, como ya se indicó con anterioridad, se debe pulsar el botón CERTIFICAR.

Convocatoria: PROGRAMAS 2024 N° Exp: F24 NIF: NIF Entidad: Entidad:

Programas de formación > ¿Qué desea hacer? > Certificación > Grupos

COMUNICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

GRUPOS FORMATIVOS EVALUACIÓN DIFUSIÓN DE AAFF COSTES BECAS Y AYUDAS **CERTIFICACIÓN**

Participantes **Grupos** Acciones Formativas Datos adicionales Cesión derecho cobro Simulador Anexar Docum. Confirmación

GRUPOS

Código acción: 1 Código grupo: Código grupo

CONFIRMACIÓN

Se va a deshacer la certificación de los grupos seleccionados, ¿desea continuar?

CANCELAR ACEPTAR

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

☒ Seleccionar todo ☐ Desmarcar todo

Código	Denominación	Inicio	Fin	Estado	Participantes	Cif beneficiaria
1 /				Certificado	31 / 0	

Mostrando del 1 al 1 de 1
Seleccionada 1 fila

CERTIFICAR NO CERTIFICAR

Los grupos se han descertificado correctamente.

Hay 0 participantes marcados como exceso.

Convocatoria: PROGRAMAS 2024 N° Exp: NIF: NIF Entidad: Entidad:

Programas de formación > ¿Qué desea hacer? > Certificación > Grupos

COMUNICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

GRUPOS FORMATIVOS EVALUACIÓN DIFUSIÓN DE AAFF COSTES BECAS Y AYUDAS **CERTIFICACIÓN**

Participantes **Grupos** Acciones Formativas Datos adicionales Cesión derecho cobro Simulador Anexar Docum. Confirmación

GRUPOS

Código acción: 1 Código grupo: Código grupo Denominación: Cif beneficiaria: Estado: -- Elija opción

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

☒ Seleccionar todo ☐ Desmarcar todo

Buscar

Código	Denominación	Inicio	Fin	Estado	Participantes	Cif beneficiaria
--------	--------------	--------	-----	--------	---------------	------------------

Cuando descertificamos un grupo, las incidencias derivadas de la certificación desaparecen. Por ejemplo, si al certificar un grupo un participante queda incidentado por falta de datos obligatorios en la certificación; al descertificarlo, dicho participante quedaría nuevamente en estado válido. Cuando se vuelva a certificar el grupo, se validará, si todo está correcto.

Es importante señalar que los grupos que hayan sido objeto de visita por el Servicio Público de Empleo Estatal no podrán descertificarse una vez certificados. El resto de los grupos podrá descertificarse siempre y cuando la acción formativa no esté certificada, si lo está, primero habrá que descertificar la acción formativa.



CERTIFICACIÓN DE ACCIONES

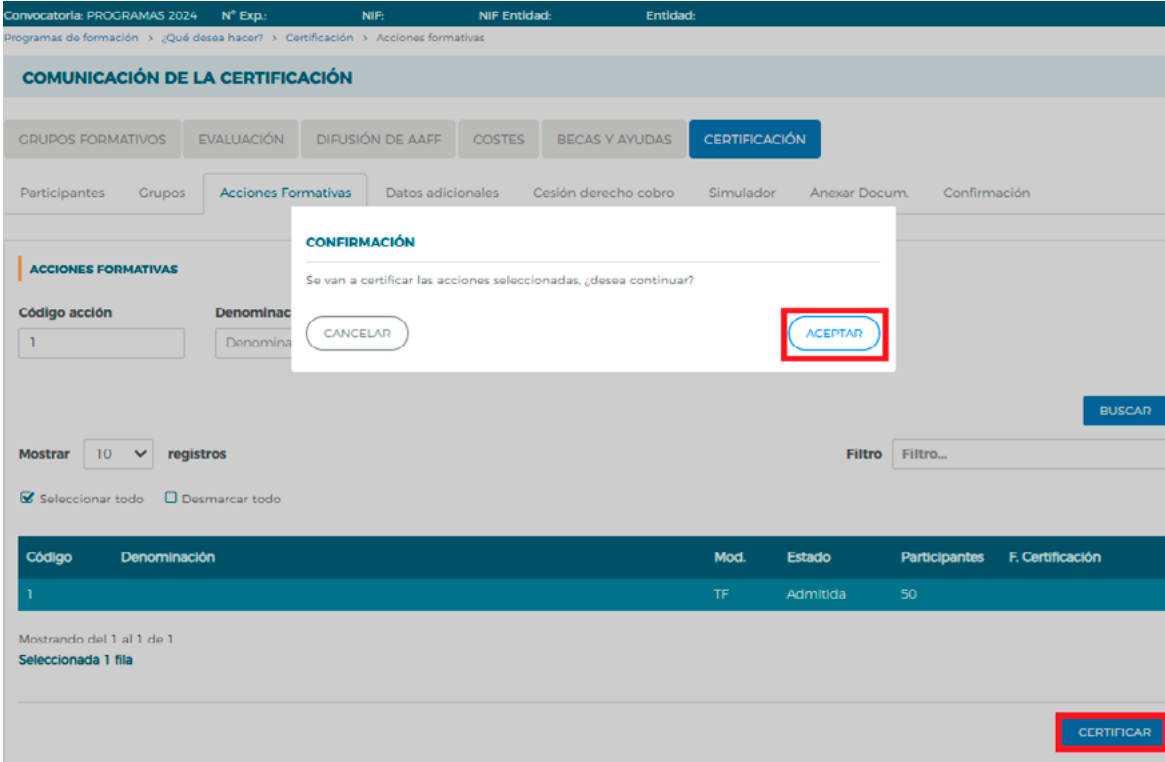
Desde esta pestaña se pueden certificar y descertificar las acciones del programa de formación de forma individual, múltiple o masiva, mediante los filtros incluidos en el buscador de la pantalla (Código acción, Denominación, Estado y Modalidad). El mismo botón de 'CERTIFICAR', como ocurre en certificación de grupos, sirve tanto para certificar, como para descertificar. La primera vez que se pulse marcará las acciones seleccionadas como certificadas; si se pulsa de nuevo, las acciones seleccionadas certificadas se descertificarán.

Hay que tener en cuenta que el plazo para descertificar una acción formativa es de 30 días desde su certificación, posteriormente no será posible descertificarla.

Es importante que antes de certificar una acción se hayan marcado con 'NO CERTIFICAR', en la pestaña de certificación de grupos, todos los grupos de la acción formativa que estén en estado válido y no se quieran certificar, de lo contrario, se certificarán.

Si la acción formativa tiene algún grupo en el que no se vaya a dar de alta ningún participante, debe marcar estos grupos con 'NO CERTIFICAR' antes de certificar la acción.

Al seleccionar la acción y aceptar aparece el mensaje de confirmación.



Convocatoria: PROGRAMAS 2024 N° Exp.: NIF: NIF Entidad: Entidad:

Programas de formación > ¿Qué desea hacer? > Certificación > Acciones formativas

COMUNICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

GRUPOS FORMATIVOS EVALUACIÓN DIFUSIÓN DE AAFF COSTES BECAS Y AYUDAS **CERTIFICACIÓN**

Participantes Grupos **Acciones Formativas** Datos adicionales Cesión derecho cobro Simulador Anexar Docum. Confirmación

ACCIONES FORMATIVAS

Código acción 1 Denominación Denominación

CONFIRMACIÓN

Se van a certificar las acciones seleccionadas, ¿desea continuar?

CANCELAR ACEPTAR

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

☒ Seleccionar todo ☐ Desmarcar todo

Código	Denominación	Mod.	Estado	Participantes	F. Certificación
1		TF	Admitida	50	

Mostrando del 1 al 1 de 1
Seleccionada 1 fila

CERTIFICAR

Al certificar la acción, aparecerá un aviso con todas las incidencias que se detecten, si las hubiera; así como su consecuencia en caso de continuar. Al igual que en la certificación de grupos, las alertas permitirán continuar con la certificación mientras que los errores paralizarán el proceso hasta que los mismos sean subsanados.

Así mismo, al certificar la acción, se informará también de los participantes que exceden de los límites establecidos de reformulación y abandono, si los hubiere.

Si se pulsa sobre este aviso, se enlaza con la pestaña de certificación de participantes, donde se pueden marcar las prioridades de exceso tal y como se ha descrito en el apartado correspondiente a la certificación de participantes. En caso de que la beneficiaria no marque las prioridades, se marcarán los excesos de forma automática.

En caso de continuar con la certificación, el sistema procederá automáticamente a aplicar las incidencias/anulaciones detalladas.

Convocatoria: PROGRAMAS 2024 N° Exp.: NIF: NIF Entidad: Entidad:

Programas de formación > ¿Qué desea hacer? > Certificación > Acciones formativas

COMUNICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

GRUPOS FORMATIVOS EVALUACIÓN DIFUSIÓN DE AAFF COSTES BECAS Y AYUDAS **CERTIFICACIÓN**

Participantes Grupos **Acciones Formativas** Datos adicionales Cesión derecho cobro Simulador Anexar Docum. Confirmación

CERTIFICACIÓN DE ACCIONES

DATOS PENDIENTES DE RESOLVER

A continuación se detallan las incidencias que son necesarias resolver para poder certificar los acciones:

LISTADO DE MENSAJES

- Incidencias
 - Acción 1 -
 - ⚠ El número de participantes comunicados como abandono excede del 15% admitido en 2 participantes, de continuar se marcarán como exceso.
 - ⚠ Existe un total de 1 participantes que han abandonado la formación con anterioridad a la impartición del 25 % de las horas de la acción formativa, de continuar se anularán.

CANCELAR **ACEPTAR**

Una vez subsanadas todas las incidencias detectadas, se certificará la acción pulsando el botón 'ACEPTAR'. Realizado este proceso, se generará un documento PDF con los datos relativos a la acción para 'FIRMAR' su certificación.

Tras la firma, aparece la siguiente pantalla en la que se nos indica que la certificación de las acciones se ha realizado correctamente.

COMUNICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

GRUPOS FORMATIVOS EVALUACIÓN DIFUSIÓN DE AAFF COSTES BECAS Y AYUDAS **CERTIFICACIÓN**

Participantes Grupos **Acciones Formativas** Datos adicionales Cesión derecho cobro Simulador Anexar Docum. Confirmación

✓ Las acciones seleccionadas se han certificado correctamente.

DATOS ADICIONALES

COMUNICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

GRUPOS FORMATIVOS
 EVALUACIÓN
 DIFUSIÓN DE AAFF
 COSTES
 BECAS Y AYUDAS
 CERTIFICACIÓN

Participantes
 Grupos
 Acciones Formativas
 Datos adicionales
 Cesión derecho cobro
 Simulador
 Anexar Docum.
 Confirmación

DATOS ADICIONALES

PERCEPCIÓN DE OTRAS AYUDAS E INGRESOS ADICIONALES PARA LA MISMA ACTIVIDAD

Ayudas / ingresos adicionales
☐ Sí ☐ No

RENDIMIENTOS FINANCIEROS GENERADOS POR LOS FONDOS LIBRADOS

Rendimientos financieros
☐ Sí ☐ No

SOLICITUD DEL TERCER PAGO

Solicitar tercer pago
☐ Sí ☐ No

VOLVER
 ACEPTAR

Percepción de otras ayudas e ingresos adicionales para la misma actividad:

Se indicará si alguna de las entidades beneficiarias ha recibido o no otras ayudas para realizar la actividad formativa y se pinchará el botón aceptar.

Si se selecciona «Sí», se habilita una ventana para 'AÑADIR' la/s entidad/es beneficiaria/s que las han recibido. En este caso, se generará un certificado de percepción de otras ayudas para todas las entidades beneficiarias, las que sí las hayan recibido con las cuantías correspondientes y su procedencia, y para aquellas entidades que no las hayan percibido, indicando que no se han recibido ayudas.

COMUNICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

GRUPOS FORMATIVOS | EVALUACIÓN | DIFUSIÓN DE AAF | COSTES | BECAS Y AYUDAS | **CERTIFICACIÓN**

Participantes | Grupos | Acciones Formativas | **Datos adicionales** | Cesión derecho cobro | Simulador | Anexar Docum. | Confirmación

DATOS ADICIONALES

PERCEPCIÓN DE OTRAS AYUDAS E INGRESOS ADICIONALES PARA LA MISMA ACTIVIDAD

Ayudas / ingresos adicionales
☒ Sí ☐ No

ENTIDADES BENEFICIARIAS

Mostrar 10 registros

ENTIDAD BENEFICIARIA

Cif beneficiaria

Importe
 €

CIF concedente ayuda

Razón social concedente ayuda

DATOS ADICIONALES

PERCEPCIÓN DE OTRAS AYUDAS E INGRESOS ADICIONALES PARA LA MISMA ACTIVIDAD

Ayudas / ingresos adicionales
☒ Sí ☐ No

ENTIDADES BENEFICIARIAS

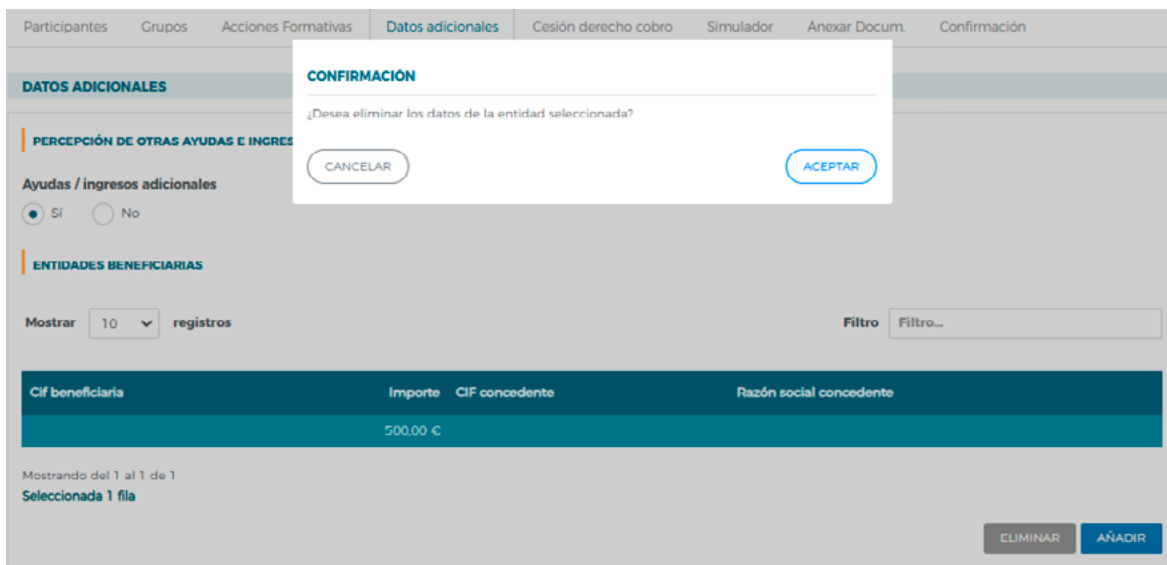
Mostrar 10 registros

Filtro

Cif beneficiaria	Importe	CIF concedente	Razón social concedente
	500,00 €		

Mostrando del 1 al 1 de 1
 Hacer click en una fila para seleccionarla

Si fuera necesario, existe la opción de eliminar entidades, con el botón 'ELIMINAR', que se habilita al seleccionar la línea.



Participantes Grupos Acciones Formativas **Datos adicionales** Cesión derecho cobro Simulador Anexar Docum. Confirmación

DATOS ADICIONALES

PERCEPCIÓN DE OTRAS AYUDAS E INGRESOS

Ayudas / ingresos adicionales

☒ Sí ☐ No

ENTIDADES BENEFICIARIAS

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

Cif beneficiaria	Importe	CIF concedente	Razón social concedente
	500,00 €		

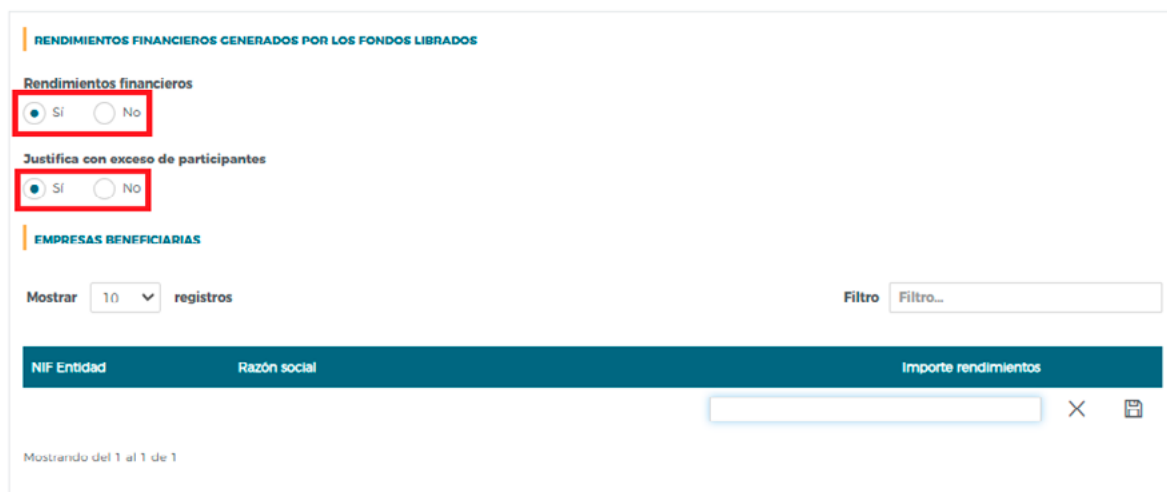
Mostrando del 1 al 1 de 1
Seleccionada 1 fila

ELIMINAR AÑADIR

Todos los certificados generados deben firmarse por el Representante Legal de cada entidad beneficiaria en el proceso de confirmación del programa.

Rendimientos Financieros:

Se indicará si se han obtenido o no rendimientos financieros. En caso de que Sí se hayan obtenido, se habilitarán campos para indicar si esos rendimientos se quieren justificar con excesos de participantes y se cumplimentará, por cada una de las beneficiarias, la cuantía declarada.



RENDIMIENTOS FINANCIEROS GENERADOS POR LOS FONDOS LIBRADOS

Rendimientos financieros

☒ Sí ☐ No

Justifica con exceso de participantes

☒ Sí ☐ No

EMPRESAS BENEFICIARIAS

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

NIF Entidad	Razón social	Importe rendimientos

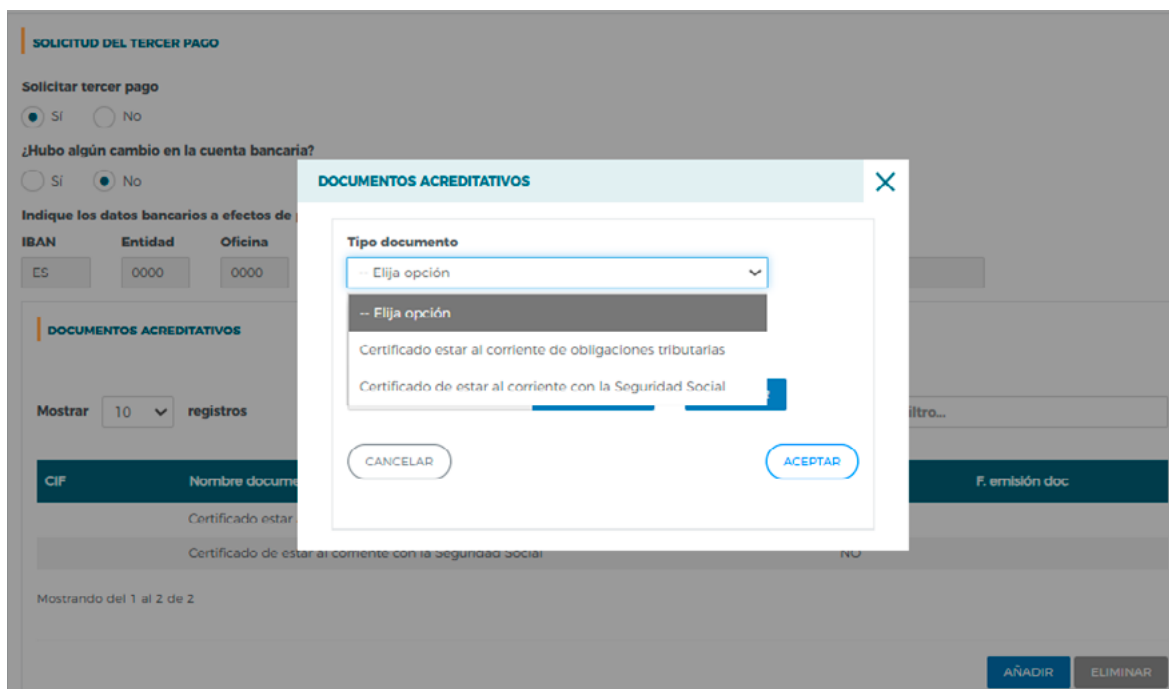
Mostrando del 1 al 1 de 1

Solicitud del tercer pago:

Se indicará si se solicita o no el tercer pago. Al marcar «SÍ», se estará solicitando el tercer pago basándose en la Convocatoria correspondiente, que indica «Se realizará un abono final, si procede, por un importe de hasta el 40 por ciento restante de la subvención, una vez finalizada y justificada la actividad formativa subvencionada, a petición de la entidad beneficiaria y previa comprobación de que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudora por resolución de procedencia de reintegro.»

Para el cálculo de dicho importe se tendrá en consideración la cuenta justificativa presentada.

Una vez solicitado el tercer pago, indicará si existe algún cambio en el número de cuenta bancaria (respecto al número de cuenta donde se ingresaron el primer y el segundo anticipo). Por tanto, si el número de cuenta para percibir este tercer anticipo ha cambiado, deberá cumplimentar los nuevos datos bancarios.



The screenshot shows the 'SOLICITUD DEL TERCER PAGO' form. At the top, there are radio buttons for 'Sí' (selected) and 'No'. Below this is a question '¿Hubo algún cambio en la cuenta bancaria?' with 'Sí' and 'No' radio buttons. The 'No' option is selected. Under 'Indique los datos bancarios a efectos de', there are input fields for 'IBAN' (ES), 'Entidad' (0000), and 'Oficina' (0000). A modal window titled 'DOCUMENTOS ACREDITATIVOS' is open, showing a list of document types: 'Certificado estar al corriente de obligaciones tributarias' and 'Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social'. The 'Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social' is selected. At the bottom of the modal are 'CANCELAR' and 'ACEPTAR' buttons. The background form shows a table with columns 'CIF' and 'Nombre documento', and a 'Mostrar' dropdown set to '10 registros'. At the bottom right of the form are 'AÑADIR' and 'ELIMINAR' buttons.

Para acreditar que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y presentar la Declaración responsable de entidades agrupadas, la entidad beneficiaria deberá anexar dichos documentos. Para ello se pinchará en el botón AÑADIR y se abrirá una ventana donde se incorporarán los ficheros, según corresponda.

IMPORTANTE: Cuando se hayan rellenado todos los apartados de la pestaña de «Datos adicionales» se debe pinchar en el botón ACEPTAR para guardarlos.

CESIÓN DE DERECHO DE COBRO

Se debe informar de si se van a firmar o no Cesiones de Derecho de Cobro.

COMUNICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

GRUPOS FORMATIVOS
 EVALUACIÓN
 DIFUSIÓN DE AAFF
 COSTES
 BECAS Y AYUDAS
 CERTIFICACIÓN

Participantes
 Grupos
 Acciones Formativas
 Datos adicionales
 Cesión derecho cobro
 Simulador
 Anexar Docum.
 Confirmación

CESIÓN DERECHOS DE COBRO.

FIRMA DE CESIÓN DE DERECHOS DE COBRO.

Cesión
☐ Sí ☐ No

VOLVER

Si no se va a pagar a ningún proveedor mediante una cesión de derecho de cobro bastará con indicar NO en esta sección.

Información guardada correctamente.

Convocatoria:
 N° Exp.:
 NIF:
 NIF Entidad:
 Entidad:

Programas de formación > ¿Qué desea hacer? > Certificación > Cesión cobro

COMUNICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

GRUPOS FORMATIVOS
 EVALUACIÓN
 DIFUSIÓN DE AAFF
 COSTES
 BECAS Y AYUDAS
 CERTIFICACIÓN

Participantes
 Grupos
 Acciones Formativas
 Datos adicionales
 Cesión derecho cobro
 Simulador
 Anexar Docum.
 Confirmación

CESIÓN DERECHOS DE COBRO.

FIRMA DE CESIÓN DE DERECHOS DE COBRO.

Cesión
☐ Sí ☒ No

ACEPTAR

VOLVER

Si se selecciona la opción SÍ, para rellenar los datos relativos a la cesión y generar los documentos válidos, es necesario pulsar el botón «AÑADIR»:

Programas de formación > ¿Qué desea hacer? > Certificación > Cesión cobro

COMUNICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

GRUPOS FORMATIVOS

EVALUACIÓN

DIFUSIÓN DE AAFF

COSTES

BECAS Y AYUDAS

CERTIFICACIÓN

Participantes

Grupos

Acciones Formativas

Datos adicionales

Cesión derecho cobro

Simulador

Anexar Docum.

Confirmación

CESIÓN DERECHOS DE COBRO.

FIRMA DE CESIÓN DE DERECHOS DE COBRO.

Cesión

☒ SI

☐ No

ACEPTAR

CESIONES DE LAS ENTIDADES.

Cif beneficiaria

CIF proveedor

BUSCAR

Mostrar 10 registros

Filtro

Filtro...

Cif beneficiaria	Razón social beneficiaria	CIF proveedor	Razón social proveedor	Importe
------------------	---------------------------	---------------	------------------------	---------

Ningún dato disponible en esta tabla

ELIMINAR

AÑADIR

Se habilitará una ventana donde se deben completar todos los datos relativos a la beneficiaria y al proveedor que firman la cesión de derecho de cobro. La aplicación informa de la ayuda concedida y los pagos ya realizados por parte del Servicio Público de Empleo a cargo de la subvención hasta el momento, de manera que no es posible que el dinero que se vaya a ceder en cesión de derecho de cobro supere la cuantía que falta por pagar al programa de formación.

[illegible]

Una vez rellenos los datos habrá que indicar en el apartado CONCEPTO CEDIDO, el concepto más representativo de las facturas que se vayan a ceder, impartición, alquiler de aulas, etc. y el importe que se va a pagar por medio de la Cesión de Derecho de Cobro. Para ello hay que clicar en el botón «AÑADIR». Tras rellenar esta información se deberá «Aceptar».

Cesión derechos de cobro.

CONCEPTO CEDIDO

Concepto

Importe cedido

€

CANCELAR

ACEPTAR

Cesión derechos de cobro.

CONCEPTO CEDIDO

Concepto

Importe cedido

PAPELERÍA

5000

€

CANCELAR

ACEPTAR

Después de grabar todos los datos de la cesión, existe la opción de modificarlos si fuera necesario mediante el icono correspondiente. Para continuar se pinchará en el botón de «Aceptar» de la ventana.

Una vez grabada la información, se redirige a la pestaña principal de la cesión de derechos de cobro y cabe la posibilidad de editar, descargar y adjuntar:

COMUNICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

GRUPOS FORMATIVOS

EVALUACIÓN

DIFUSIÓN DE AAFF

COSTES

BECAS Y AYUDAS

CERTIFICACIÓN

Participantes

Grupos

Acciones Formativas

Datos adicionales

Cesión derecho cobro

Simulador

Confirmación

CESIÓN DERECHOS DE COBRO.

FIRMA DE CESIÓN DE DERECHOS DE COBRO.

Cesión
☒ Sí ☐ No

ACEPTAR

CESIONES DE LAS ENTIDADES.

CIF beneficiaria

CIF proveedor

Mostrar

10

registros

Filtro

Filtro...

CIF beneficiaria

Razón social beneficiaria

CIF proveedor




Razón social proveedor

Importe

RAZON_SOCIAL

asd


4.355,00€







Mostrando del 1 al 1 de 1

ELIMINAR

ANADIR

 El botón editar permite modificar todos los datos relativos a la cesión.

 El botón PDF permite descargar el PDF de la cesión de derecho de cobro, que deberá ser firmado digitalmente tanto por la beneficiaria como por el proveedor y subido de nuevo a la aplicación.

 El botón adjuntar documento permite incorporar al aplicativo la cesión de derecho de cobro firmada por las dos entidades: beneficiaria y proveedor.

Firma digital del PDF:

Para firmar el documento generado de la Cesión de Derecho de Cobro, bastará con pulsar la pestaña herramientas de la aplicación Acrobat Reader. , seleccionar certificados y posteriormente firmar digitalmente.

CESIÓN DE DERECHOS DE COBRO DE SUBVENCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO

En Madrid, a de de

COMPARECEN

De una parte RAZON_SOCIAL , con CIF , representada por D/Dª , con NIF , en calidad de , en condición de Cedente.

De otra parte , con CIF/NIF , representada por D/Dª , con NIF , en calidad de , en condición de Cesionario.

Reconociéndose plenos derechos para acordar lo que sigue:

EXPONEN

Que el Cedente, es adjudicatario de una subvención para la realización de un plan/proyecto de formación, mediante Resolución del Servicio Público de Empleo Estatal de fecha 12 de mayo de 2025, al amparo de lo previsto en 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 y demás normas de aplicación por importe de € y número de expediente F24 AA.

Se ha requerido de , la prestación de servicios para la ejecución de las acciones formativas del plan/proyecto de formación.

Por lo que:

ACUERDAN

En virtud de lo establecido en el artículo 83.1 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, el Cedente concede los derechos de cobro de la subvención arriba referenciada a XXX por los servicios prestados para dicho expediente y por importe de 5.000,00 €, correspondiente a las siguientes facturas:

Concepto	Importe Cesión
PAPELERÍA	5.000,00 €

El Cesionario acepta la presente cesión de derecho de cobro y que se abone en la cuenta corriente que se indica a continuación.

DATOS BANCARIOS		
Titular:		
Código IBAN		BIC
ES		00000000

F24 AA

1/2

C/Torrelaguna, 56 - 28027 Madrid - Tel. 911 195 430 - www.fundae.es - <https://tramites.fundae.es>



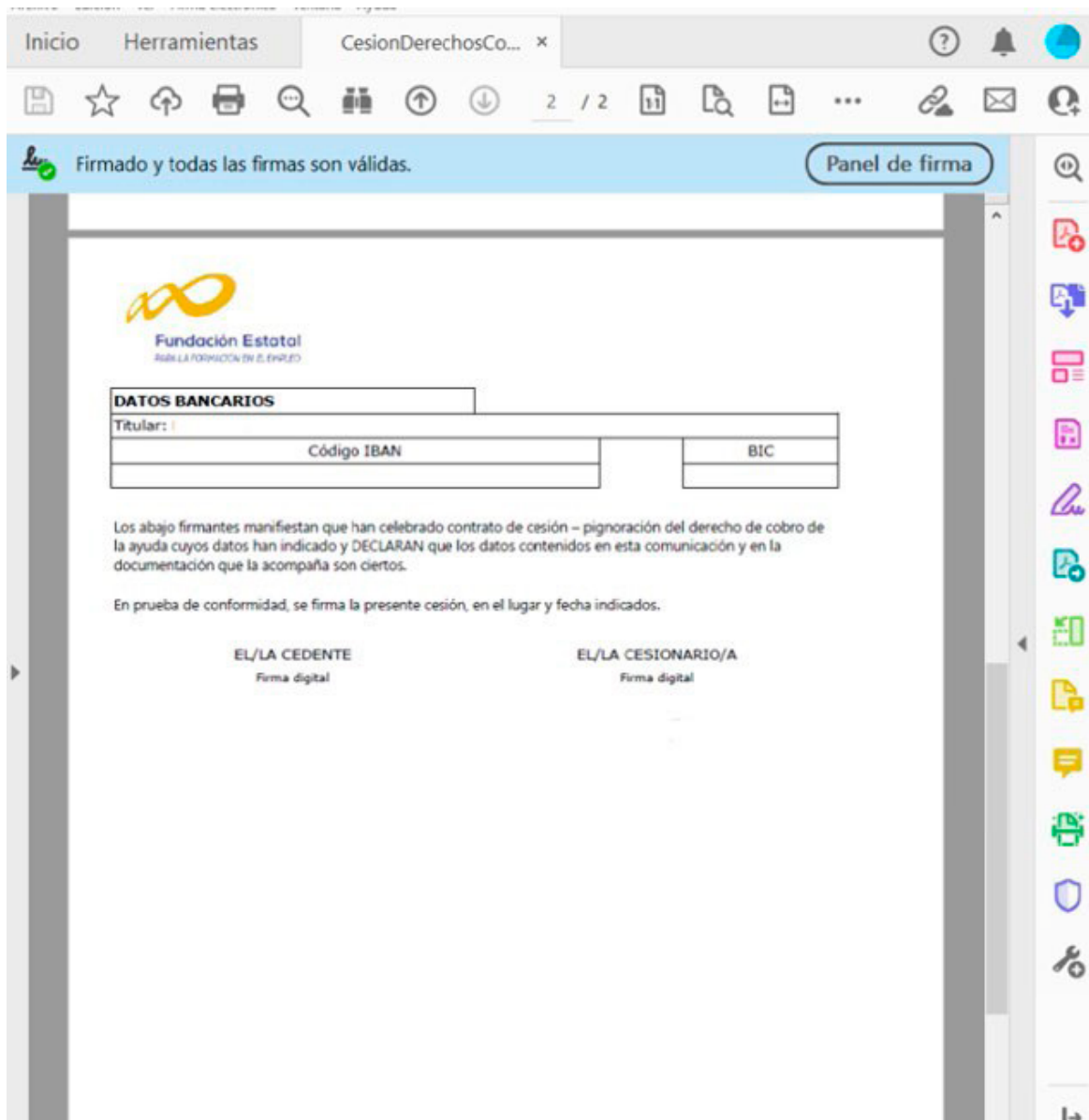
Los abajo firmantes manifiestan que han celebrado contrato de cesión – pignoración del derecho de cobro de la ayuda cuyos datos han indicado y DECLARAN que los datos contenidos en esta comunicación y en la documentación que la acompaña son ciertos.

En prueba de conformidad, se firma la presente cesión, en el lugar y fecha indicados.

EL/LA CEDENTE
Firma digital


EL/LA CESIONARIO/A
Firma digital

Antes de adjuntarlo, el PDF debe ser firmado digitalmente por las dos entidades que firman la Cesión de Derecho de Cobro.



Inicio Herramientas CesionDerechosCo... x

Firmado y todas las firmas son válidas. Panel de firma


Fundación Estatal
Así LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

DATOS BANCARIOS

Titular:


<input type="text"/>	<input type="text"/>
Código IBAN	BIC

Los abajo firmantes manifiestan que han celebrado contrato de cesión – pignoración del derecho de cobro de la ayuda cuyos datos han indicado y DECLARAN que los datos contenidos en esta comunicación y en la documentación que la acompaña son ciertos.

En prueba de conformidad, se firma la presente cesión, en el lugar y fecha indicados.



EL/LA CEDENTE
Firma digital


EL/LA CESIONARIO/A
Firma digital

Una vez firmado digitalmente se guarda en el PC para poder anexarlo: Para ello se pulsa en el icono  en la pestaña de la Cesión de Derecho de Cobro como se indicaba anteriormente.

CESIÓN DERECHOS DE COBRO.

DOCUMENTO

CesionDerechosCobro_emp A_firmado1.pdf  


 Importante: El tamaño máximo permitido para cada documento adjunto es 10 Mb.



 


Al pinchar en el icono habrá que pulsar el botón de examinar y tras identificar el fichero firmado se pulsará en «Adjuntar».



CESIÓN DERECHOS DE COBRO.

DOCUMENTO

Ningún fichero seleccionado 

Nombre
CesionDerechosCobro_emp A_firmado1.pdf  

 Importante: El tamaño máximo permitido para cada documento adjunto es 10 Mb.


Finalmente, en la pantalla siguiente se pulsará en «Aceptar».

CESIÓN DERECHOS DE COBRO.

DOCUMENTO

Documento
Documento cesión de derechos de cobro al Proveedor_670_13.pdf  

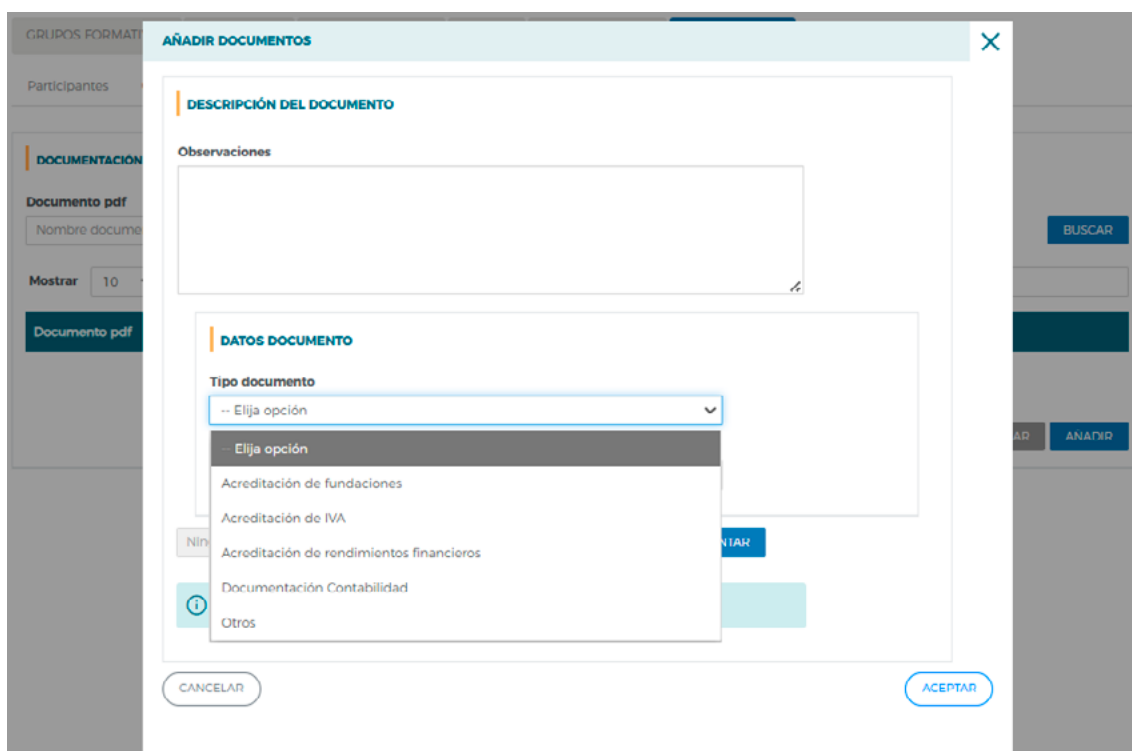
 

Para verificar que se ha llevado a cabo correctamente la incorporación del documento se puede revisar en el icono .

ANEXAR DOCUMENTOS

Desde esta pestaña se podrán anexar aquellos documentos que se estime conveniente incorporar antes de la confirmación del Programa, o que la entidad quiere que se asocien al expediente, junto al resto de documentos que se generan, como por ejemplo la acreditación de rendimientos financieros, acreditación de IVA, Memorias adicionales de Evaluación de la formación, etc.

Para incorporar un documento se debe pulsar el botón AÑADIR.



En esta ventana puede añadir 'observaciones' al tipo de documento seleccionado.

Para anexar el documento, es preciso localizarlo en el explorador de archivos, que se despliega al pulsar el botón EXAMINAR. Una vez seleccionado se ha de ADJUNTAR y, finalmente, pulsaremos en ACEPTAR para que sea incluido.

En el caso de añadir un documento de tipo 'Otros', en la ventana de Añadir documentos se habilita un nuevo campo donde se deberá indicar el nombre del documento para poder identificarlo y, al igual que con los otros documentos, también se podrán añadir 'observaciones' al tipo de documento seleccionado.

Se busca el documento con el botón EXAMINAR; se anexa con el botón ADJUNTAR y, finalmente, pulsaremos en ACEPTAR.

AÑADIR DOCUMENTOS

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

Observaciones

Rendimientos beneficiaria 1

DATOS DOCUMENTO

Tipo documento

Acreditación de rendimientos financieros

Doc 2.pdf

EXAMINAR

ADJUNTAR

Importante: El tamaño máximo permitido para cada documento adjunto es 10 Mb.

CANCELAR

ACEPTAR

Los archivos que ya se han anexado se podrán visualizar pinchando en los respectivos iconos de los PDF.

GRUPOS FORMATIVOS

EVALUACIÓN

DIFUSIÓN DE AAFP

COSTES

BECAS Y AYUDAS

CERTIFICACIÓN

Participantes

Grupos

Acciones Formativas

Datos adicionales

Cesión derecho cobro

Simulador

Anexar Docum.

Confirmación

DOCUMENTACIÓN

Documento pdf

Nombre documento

Tipo documento

-- Elija opción

BUSCAR

Mostrar

10

registros

Filtro

Filtro...

Documento pdf	Tipo Documento	Subido por la entidad beneficiaria	Observaciones
Doc1.pdf	Acreditación de IVA	Sí	
Doc 2.pdf	Acreditación de rendimientos financieros	Sí	Rendimientos benefic...

Mostrando del 1 al 2 de 2

Hacer click en una fila para seleccionarla

ELIMINAR

AÑADIR

Pueden buscar los documentos anexados utilizando los filtros habilitados en la parte superior de la pantalla: Documento o Tipo documento. De este modo, eligiendo cualquiera de estas opciones y pinchando en el botón BUSCAR, aparecerán los PDF en

función de los filtros que se hubieran seleccionado.

COMUNICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

GRUPOS FORMATIVOS

EVALUACIÓN

DIFUSIÓN DE AAF

COSTES

BECAS Y AYUDAS

CERTIFICACIÓN

Participantes

Grupos

Acciones Formativas

Datos adicionales

Cesión derecho cobro

Simulador

Anexar Docum.

Confirmación

DOCUMENTACIÓN

Documento pdf

Nombre documento

Mostrar

10

registros

Tipo documento

-- Elija opción

-- Elija opción

Acreditación de fundaciones

Acreditación de IVA

Acreditación de rendimientos financieros

Documentación Contabilidad

Otros

Filtro

Filtro...

BUSCAR

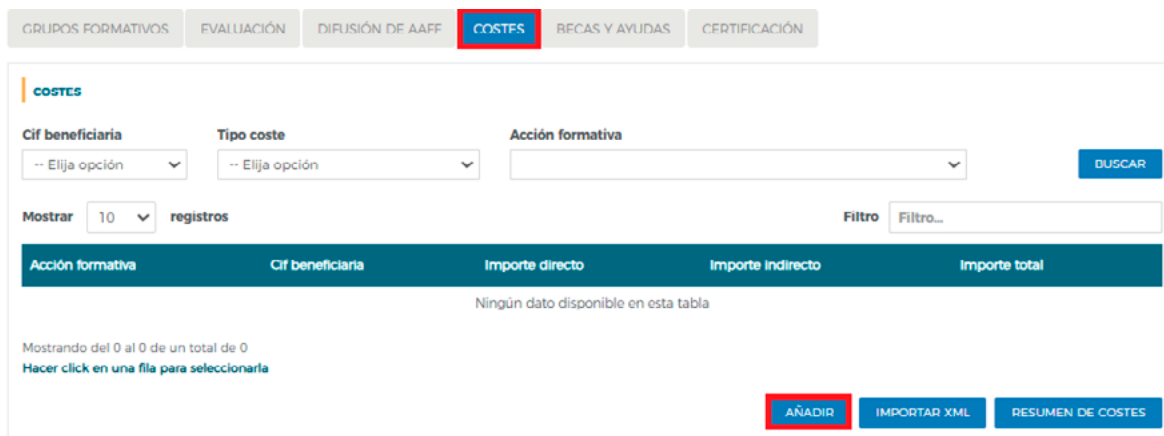
Documento pdf	Tipo Documento	Observaciones

ELIMINAR

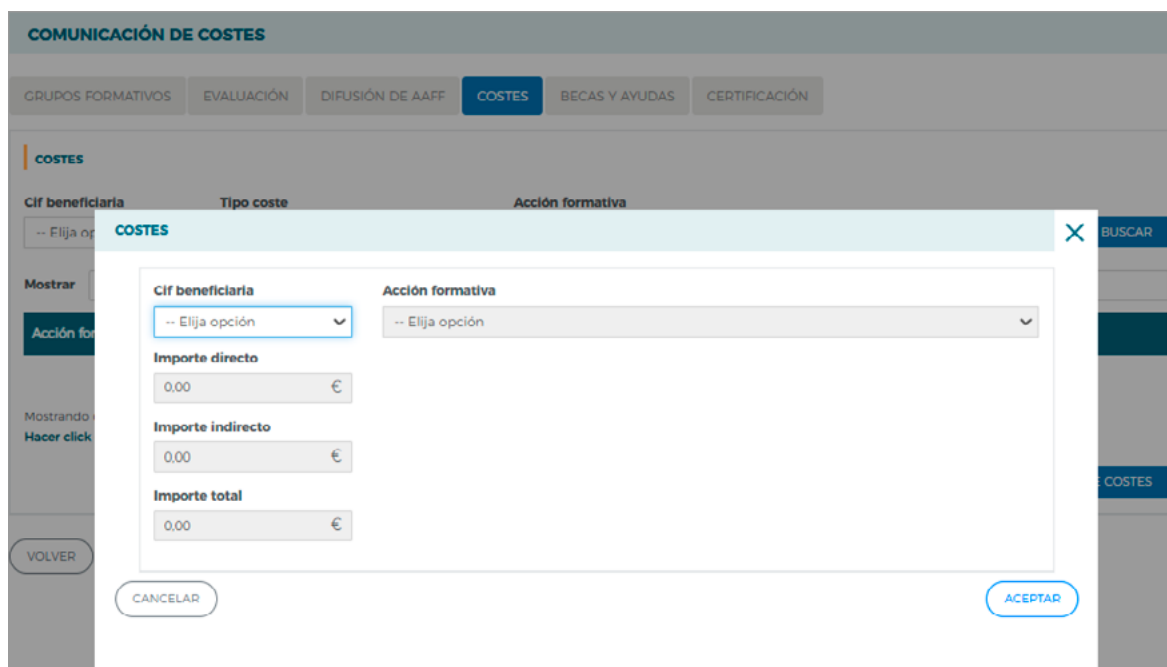
AÑADIR

GRABACIÓN DE COSTES

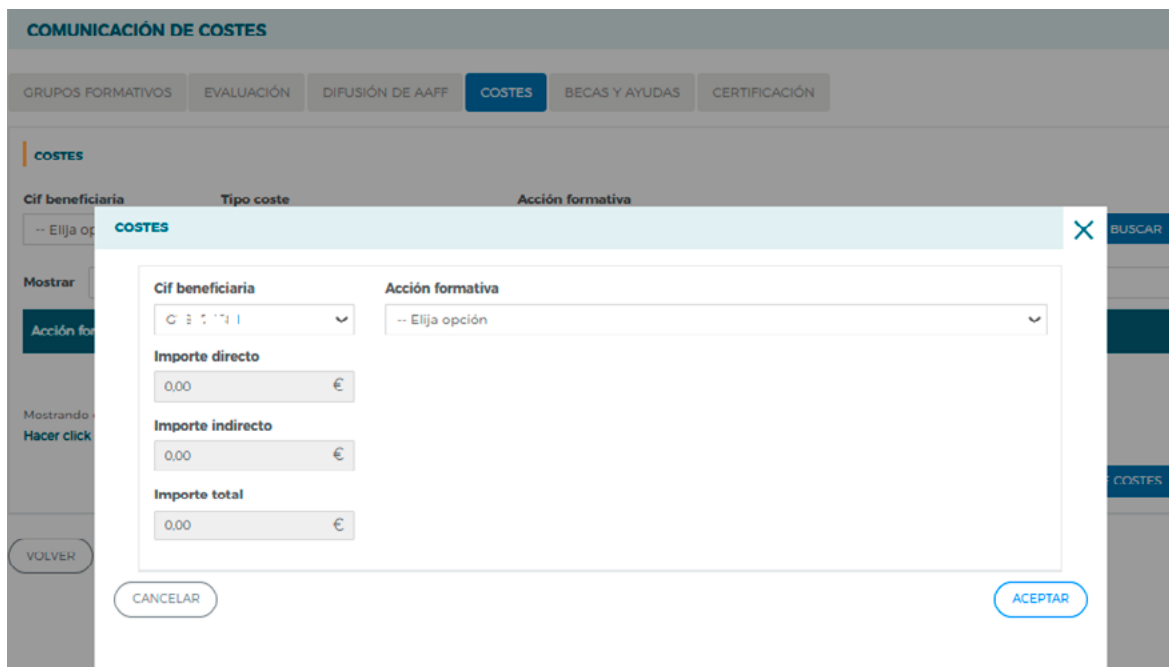
Para proceder a grabar los costes es preciso acceder a la pestaña de 'COSTES' a través del módulo de Comunicación. Una vez en ella, se deberá pinchar en el botón de 'AÑADIR'.



Aparecerá una ventana con la siguiente información que deberá ser cumplimentada; CIF Beneficiaria, Acción formativa, Importe directo, Importe indirecto e Importe total.

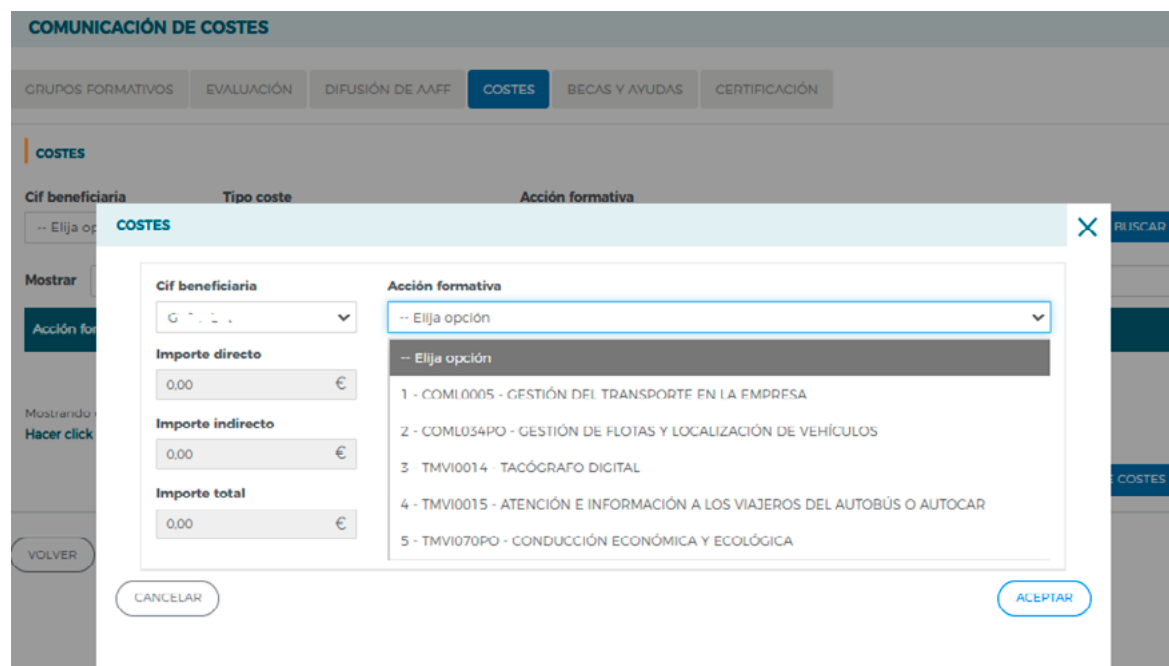


En primer lugar, se seleccionará la entidad beneficiaria cuyo coste se quiera grabar. En el desplegable aparecerán los CIF de todas las beneficiarias que participan en el programa.



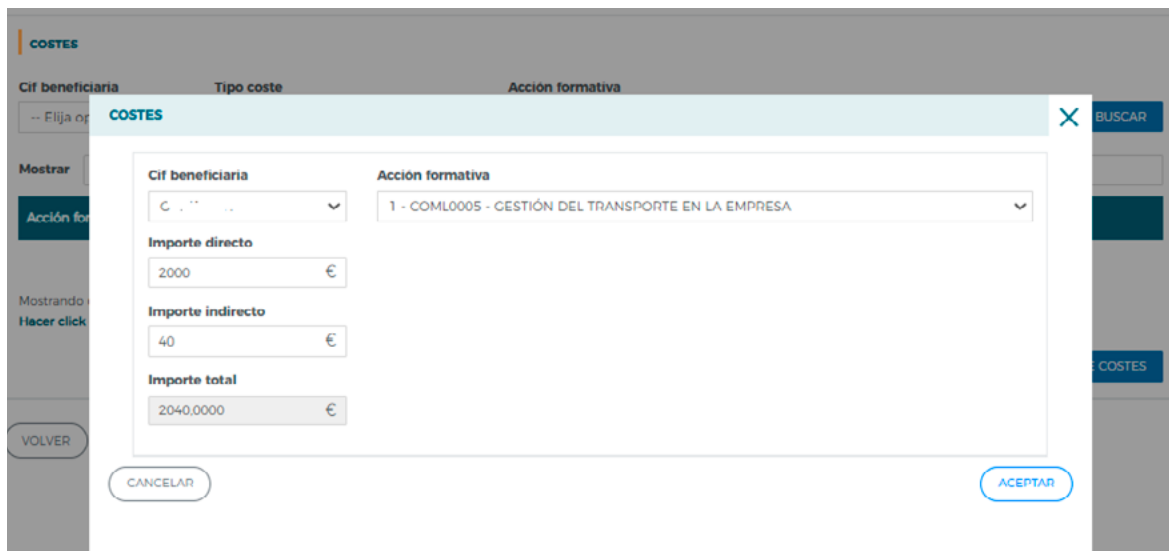
The screenshot shows the 'COMUNICACIÓN DE COSTES' form. The 'Cif beneficiaria' dropdown menu is open, displaying a list of CIFs. The 'Acción formativa' dropdown menu is also open, showing a list of training actions. The form includes fields for 'Importe directo', 'Importe indirecto', and 'Importe total', each with a value of 0,00 and a Euro symbol. The form also has a 'Volver' button and a 'Cancelar' button.

Una vez seleccionada la beneficiaria, se procederá a escoger la acción formativa a la que corresponde el coste que se va a comunicar. En el desplegable sólo aparecerán las acciones formativas que están asociadas a la beneficiaria seleccionada:



The screenshot shows the 'COMUNICACIÓN DE COSTES' form. The 'Acción formativa' dropdown menu is open, displaying a list of training actions. The 'Cif beneficiaria' dropdown menu is also open, showing a list of CIFs. The form includes fields for 'Importe directo', 'Importe indirecto', and 'Importe total', each with a value of 0,00 and a Euro symbol. The form also has a 'Volver' button and a 'Cancelar' button.

Finalmente, se cumplimentarán los importes del tipo de coste que corresponda directo y/o indirecto y se pinchará en el botón de ACEPTAR. El apartado de Importe total se calculará automáticamente, una vez incluidos los importes anteriores.



The screenshot shows a web interface for entering costs. The main heading is 'COSTES'. Below it, there are two dropdown menus: 'Cif beneficiaria' and 'Acción formativa'. The 'Acción formativa' dropdown is currently set to '1 - COML0005 - GESTIÓN DEL TRANSPORTE EN LA EMPRESA'. Below these are three input fields: 'Importe directo' with the value '2000', 'Importe indirecto' with the value '40', and 'Importe total' with the value '2040.0000'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'CANCELAR' and 'ACEPTAR'.

En ese momento, aparecerá un mensaje de aviso indicando que los costes se han grabado correctamente.

Para comunicar un nuevo coste, se procederá a repetir el proceso anterior pinchando de nuevo en el botón AÑADIR.

Al grabar los costes, se generará una línea por beneficiaria y acción que se podrá visualizar en la pantalla principal, para ello bastará con pinchar directamente en el botón de BUSCAR y aparecerán los costes grabados hasta ese momento.

COMUNICACIÓN DE COSTES

GRUPOS FORMATIVOS

EVALUACIÓN

DIFUSIÓN DE AAF

COSTES

BECAS Y AYUDAS

CERTIFICACIÓN

COSTES

Cif beneficiaria

-- Elija opción

Tipo coste

-- Elija opción

Acción formativa

BUSCAR




Mostrar

10

registros

Filtro

Filtro...

Acción formativa	Cif beneficiaria	Importe directo	Importe indirecto	Importe total	
1		2.000,00 €	40,00 €	2.040,00 €	
2		1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €	
3		1.500,00 €	20,00 €	1.520,00 €	

Mostrando del 1 al 3 de 3

Hacer click en una fila para seleccionarla

TOTAL IMPORTES:

4.500,00 €

60,00 €

4.560,00 €

DIRECTOS

INDIRECTOS

TOTAL

AÑADIR

ELIMINAR

EXPORTAR EXCEL

IMPORTAR XML

RESUMEN DE COSTES

Puede visualizarse la información utilizando cualquiera de los filtros habilitados en la parte superior de la pantalla: CIF Beneficiaria y/o Tipo coste y/o Acción formativa. De este modo, eligiendo cualquiera de estas opciones o combinándolas y pinchando en el botón de BUSCAR, aparecerán los costes grabados en función de los filtros que se hubieran seleccionado.

En la parte inferior de la pantalla, se visualizará también la suma de los importes tanto de costes directos e indirectos, como el coste total, en función de los filtros seleccionados.

Si se quisiera modificar algún importe de alguno de los costes grabados con anterioridad, se podrá acceder al mismo pinchando en el icono situado a la derecha de la pantalla. Una vez dentro, se indicará el importe correcto y se pinchará de nuevo el botón de aceptar para que se grabe la modificación correctamente.

En el caso de que la suma de los costes indirectos supere el porcentaje máximo admisible sobre los costes totales (10%), un aviso informará de esta circunstancia e indicará la cantidad en la que se supera dicho límite.

La suma de los costes indirectos supera el 10% del coste total de la actividad formativa realizada y justificada en 837.85 euros.

Convocatoria: PROGRAMAS 2024 N° Exp.: NIF: NIF Entidad: Entidad:

Programas de formación > ¿Qué desea hacer? > Costes





COMUNICACIÓN DE COSTES

GRUPOS FORMATIVOS EVALUACIÓN DIFUSIÓN DE AAF **COSTES** BECAS Y AYUDAS CERTIFICACIÓN

COSTES

Cif beneficiaria: -- Elija opción Tipo coste: -- Elija opción Acción formativa: **BUSCAR**

Mostrar: 10 registros Filtro:

Acción formativa	Cif beneficiaria	Importe directo	Importe indirecto	Importe total	
1		2.000,00 €	40,00 €	2.040,00 €	
2		1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €	
3		1.500,00 €	20,00 €	1.520,00 €	
4		2.000,00 €	1.500,00 €	3.500,00 €	

Mostrando del 1 al 4 de 4
Hacer click en una fila para seleccionarla

TOTAL IMPORTES:

6.500,00 € 1.560,00 € 8.060,00 €

DIRECTOS INDIRECTOS TOTAL

AÑADIR ELIMINAR EXPORTAR EXCEL IMPORTAR XML RESUMEN DE COSTES

Para modificar un coste grabado por error a otra beneficiaria y/o a otra acción formativa será necesario eliminar el mismo, haciendo clic en la fila que se quiera eliminar para seleccionarla y pinchando el botón de ELIMINAR.

COMUNICACIÓN DE COSTES

GRUPOS FORMATIVOS | EVALUACIÓN | DIFUSIÓN DE AAF | **COSTES** | BECAS Y AYUDAS | CERTIFICACIÓN

COSTES

Cif beneficiaria: -- Elija opción -- Tipo coste: -- Elija opción --

Mostrar: 10 registros

CONFIRMACIÓN

¿Está seguro de eliminar los costes seleccionados?

CANCELAR ACEPTAR

Acción formativa	Cif beneficiaria	Importe directo	Importe indirecto	Importe total
1		2.000,00 €	40,00 €	2.040,00 €
2		1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €
3		1.500,00 €	20,00 €	1.520,00 €
4		2.000,00 €	1.500,00 €	3.500,00 €

Mostrando del 1 al 4 de 4
Seleccionada 1 fila

TOTAL IMPORTES:

6.500,00 € 1.560,00 € 8.060,00 €

DIRECTOS INDIRECTOS TOTAL

AÑADIR ELIMINAR EXPORTAR EXCEL IMPORTAR XML RESUMEN DE COSTES

Finalmente, desde la pantalla principal, también cabe la posibilidad de exportar a Excel la información comunicada, pinchando en el botón de EXPORTAR EXCEL.

El fichero mostrará los datos según el filtro que se haya utilizado en cada caso:

Archivo	Inicio	Insertar	Dibujar	Disposición de página	Fórmulas	Datos	Revisar	Vista	Automatizar	Ayuda	Acrobat
A13 X ✓ fx											
A B C D E G											
1											
2	Informe de Costes por Módulo										
3	Emitido el lunes 27 de octubre de 2025 a las 12:01										
4											
5	Número total de registros: 3										
6											
7	Acción Nº	CIF Beneficiaria	Coste Directo	Coste Indirecto	Total						
8	1		2.000,00	40,00	2.040,00						
9	2		1.000,00	0,00	1.000,00						
10	3		1.500,00	20,00	1.520,00						
11											
12											

También es posible realizar una carga masiva XML, a través del botón de IMPORTAR XML:

CARGA MASIVA DE XML

ENVÍO MASIVO

Tipo de fichero:


☐ Inicio de Grupos ☐ Participantes ☐ Cuestionario de Evaluación ☐ Costes módulo

Adjuntar archivo

Ningún fichero seleccionado

EXAMINAR

ADJUNTAR

 Importante: El tamaño máximo permitido para cada documento adjunto es 10 Mb.

ENVIAR

Y acceder al Resumen de Costes Presentados, pinchando en el botón habilitado al efecto:

	A	B	C	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	
1	<div><div>PLAN/PROYECTO DE FORMACIÓN 2024</div></div>																
2	Fundación Estatal																
3	PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO																
4	RESUMEN DE COSTES																
5																	
6	SOLICITANTE		RAZON_SOCIAL												Expediente F24		AA
7																	
8																	
9	TOTAL COSTES DIRECTOS		a	4.500,00		TOTAL COSTES INDIRECTOS		b	60,00		TOTAL COSTES		c	4.560,00			
10																	

Desde costes, al igual que desde la pantalla de certificación, también es posible ane-
xar documentos. Al pulsar el botón correspondiente, se nos dirige a la funcionalidad
descrita anteriormente en la página 42.

SIMULADOR

Entre las opciones que figuran en la pestaña CERTIFICACIÓN se encuentra 'Simulador', que dará a la entidad beneficiaria la posibilidad de realizar una certificación y liquidación provisional, una vez cumplimentados todos los datos necesarios y antes de la confirmación, firma y envío la cuenta justificativa.

Se generará una simulación de la certificación a partir de los datos aportados por la beneficiaria, en ese momento, y un cálculo no definitivo de la propuesta de liquidación.

La simulación se podrá iniciar una vez que se han cumplimentado los datos obligatorios de las pestañas anteriores. Al entrar en la pestaña de simulación, hay que responder si se quiere continuar con el proceso o no, en caso afirmativo se marcará la opción Sí y se pinchará en el botón «ACEPTAR»:

COMUNICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

GRUPOS FORMATIVOS

EVALUACIÓN

DIFUSIÓN DE AAF

COSTES

BECAS Y AYUDAS

CERTIFICACIÓN

Participantes

Grupos

Acciones Formativas

Datos adicionales

Cesión derecho cobro

Simulador

Anexar Docum.

Confirmación

SIMULADOR

i El simulador tiene como finalidad la de orientar a los interesados acerca de cómo se realizarán los cálculos en el proceso de liquidación de su expediente con vistas a que dispongan de información previa a la presentación de la cuenta justificativa. Esta información es provisional y no tiene como objetivo la presentación de subsanaciones o aclaraciones por parte de la beneficiaria, las cuales serían insuficientes al no disponer todavía de la información derivada de las actuaciones de control y las comprobaciones que se realizarán en el proceso de verificación técnico económica sobre la cuenta justificativa presentada. Una vez realizado el proceso de verificación técnico económica sobre la cuenta justificativa, dispondrán de la posibilidad de presentar subsanaciones o alegaciones tal y como establece la normativa al respecto.

SIMULACION DE LA CONFIRMACIÓN DEL PROGRAMA

El proceso de simulación de la certificación del programa se va a iniciar. ¿Desea continuar?

☐ Sí
 ☐ No

ACEPTAR

En ese momento se comenzará el proceso de simulación y no se podrá realizar ningún otro tipo de acción hasta que no finalice.

COMUNICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

GRUPOS FORMATIVOS EVALUACIÓN DIFUSIÓN DE AAFF COSTES BECAS Y AYUDAS **CERTIFICACIÓN**

Participantes Grupos Acciones Formativas Datos adicionales Cesión derecho cobro **Simulador** Anexar Docum. Confirmación

SIMULADOR

i El simulador tiene como finalidad la de orientar a los interesados acerca de cómo se realizarán los cálculos en el proceso de liquidación de su expediente con vistas a que dispongan de información previa a la presentación de la cuenta justificativa. Esta información es provisional y no tiene como objetivo la presentación de subsanaciones o aclaraciones por parte de la beneficiaria, las cuales serían insuficientes al no disponer todavía de la información derivada de las actuaciones de control y las comprobaciones que se realizarán en el proceso de verificación técnico económica sobre la cuenta justificativa presentada. Una vez realizado el proceso de verificación técnico económica sobre la cuenta justificativa, dispondrán de la posibilidad de presentar subsanaciones o alegaciones tal y como establece la normativa al respecto.

PROCESO DE CIERRE DEL SIMULADOR

i Se ha comenzado la simulación del proceso de certificación del programa formativo con fecha 27/10/2025 12:23:08. Este proceso de simulación podría demorarse varias horas. Acceda de nuevo a esta sección para comprobar si ha finalizado la simulación y proceder a su confirmación.

Si el proceso de simulación detecta avisos y/o errores por los que no pueda continuar realizando el proceso, aparecerá aviso informando de ellos. Los avisos no impedirán finalizar, aunque se observará la conveniencia de solventar los mismos, sin embargo, los errores deberán ser corregidos a través del botón «MODIFICAR» para permitir que la simulación se lleve a cabo.

La información puede descargarse en un fichero Excel.

COMUNICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

GRUPOS FORMATIVOS

EVALUACIÓN

DIFUSIÓN DE AAFF

COSTES

BECAS Y AYUDAS

CERTIFICACIÓN

Participantes

Grupos

Acciones Formativas

Datos adicionales

Cesión derecho cobro

Simulador

Anexar Docum.

Confirmación

SIMULADOR

El simulador tiene como finalidad la de orientar a los interesados acerca de cómo se realizarán los cálculos en el proceso de liquidación de su expediente con vistas a que dispongan de información previa a la presentación de la cuenta justificativa. Esta información es provisional y no tiene como objetivo la presentación de subsanaciones o aclaraciones por parte de la beneficiaria, las cuales serían insuficientes al no disponer todavía de la información derivada de las actuaciones de control y las comprobaciones que se realizarán en el proceso de verificación técnico económica sobre la cuenta justificativa presentada. Una vez realizado el proceso de verificación técnico económica sobre la cuenta justificativa, dispondrán de la posibilidad de presentar subsanaciones o alegaciones tal y como establece la normativa al respecto.

PROCESO DE CIERRE DEL SIMULADOR

El proceso de simulación de la certificación del programa de formación ha detectado incidencias.

En caso de continuar con la simulación de la certificación, el sistema procederá automáticamente a aplicar las incidencias/anulaciones detalladas.

Programa de formación

Acciones

Acciones con advertencias: 4

EXPORTAR EXCEL

DATOS DEL PROGRAMA FORMATIVO.

Acciones certificadas.

1

Grupos certificados.

1

Participantes certificados.

20

Desempleados.

0

%

Participantes de entidades.

0

%

MODIFICAR

CONFIRMAR SIMULADOR

Si se quiere consultar algún aviso y/o error en concreto se puede hacer pinchando sobre el mismo. Al pulsar, dirige a la pantalla donde se deberá proceder a su corrección. No obstante, siempre será necesario pinchar el botón de 'MODIFICAR' para corregir cualquiera de los avisos/errores producidos. Al modificar, se cancela el proceso de simulación iniciado.

COMUNICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

GRUPOS FORMATIVOS

EVALUACIÓN

DIFUSIÓN DE AAF

COSTES

BECAS Y AYUDAS

CERTIFICACIÓN

Participantes

Grupos

Acciones Formativas

Datos adicionales

Cesión derecho cobro

Simulador

Anexar Docum.

Confirmación

SIMULADOR

1

El simulador tiene como finalidad la de orientar a los interesados acerca de cómo se realizarán los cálculos en el proceso de liquidación de su expediente con vistas a que dispongan de información previa a la presentación de la cuenta justificativa. Esta información es provisional y no tiene carácter definitivo. Una vez realizado el proceso de verificación, se establecerá la normativa al respecto.

CONFIRMACIÓN

Se va a cancelar la simulación de la certificación y el expediente va a cambiar al estado de Comunicación. ¿Desea continuar?

CANCELAR

ACEPTAR

PROCESO DE CIERRE DEL SIMULADOR

1

El proceso de simulación de la certificación del programa de formación ha detectado incidencias.

En caso de continuar con la simulación de la certificación, el sistema procederá automáticamente a aplicar las incidencias/anulaciones detalladas.

Programa de formación

Acciones

Acciones con advertencias: 4

EXPORTAR EXCEL

DATOS DEL PROGRAMA FORMATIVO.

Acciones certificadas.

1

Grupos certificados.

1

Participantes certificados.

20

Desempleados.

0 %

Participantes de entidades.

0 %

MODIFICAR

CONFIRMAR SIMULADOR

Una vez corregidos los errores correspondientes, si se siguen detectando incidencias exclusivamente, se ofrecerá la posibilidad de modificarlas o de confirmar la continuación de la simulación.

Al pulsar el botón de 'CONFIRMAR SIMULADOR' aparece un aviso que informa de que la simulación de la certificación se ha realizado correctamente, y se generan los documentos provisionales de las Memorias Justificativas de Actuación y Económica (Certificación de finalización del programa, Resumen de costes presentados, Memoria final de evaluación, etc.) de todas las entidades beneficiarias y los anexos provisionales de los documentos de liquidación para que puedan ser revisados; así como los documentos de cesión de cobro, si corresponde:

Guía práctica de certificación y envío de cuenta justificativa – Programas 2024

Página 54





GENERACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SIMULACIÓN

✓ La simulación de la certificación del programa se ha realizado correctamente.

ENTIDAD SOLICITANTE

DOCUMENTOS DE LAS MEMORIAS JUSTIFICATIVAS DE ACTUACIÓN Y ECONÓMICA











Mostrar 10 registros
Filtro Filtro...

Documento	
Certificación de finalización del programa	
Resumen de Costes Presentados	
Memoria final de evaluación	
Certificado de ejecución por beneficiaria	

Mostrando del 1 al 4 de 4

DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN

Mostrar 10 registros
Filtro Filtro...

Documento	PDF
ANEXO I RESUMEN DEL RESULTADO DE LA COMPROBACIÓN TÉCNICO ECONÓMICA DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA	
ANEXO I.1 RESUMEN DEL RESULTADO DE LA COMPROBACIÓN TÉCNICO ECONÓMICA DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR BENEFICIARIA	
ANEXO II CUADRO DE CERTIFICACIÓN	
ANEXO III.1 CUADRO DE CERTIFICACIÓN POR BENEFICIARIA Y CENTRO	
ANEXO III CÁLCULO DEL RESULTADO DE LA COMPROBACIÓN TÉCNICO ECONÓMICA DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA	
ANEXO III.1 CÁLCULO DEL RESULTADO DE LA COMPROBACIÓN TÉCNICO ECONÓMICA DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR BENEFICIARIA	
ANEXO V CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES QUE FUNDAMENTAN LA VALORACIÓN TÉCNICA	
ANEXO VI CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE APROBACIÓN	
ANEXO VIII INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA CERTIFICADA	
ANEXO X INFORME DE PARTICIPANTES MARCADOS COMO EXCESO	

Mostrando del 1 al 10 de 13

Hacer click en una fila para seleccionarla

« < 1 2 > »

CANCELAR SIMULACIÓN

Todos los documentos se pueden consultar y descargar en formato PDF pinchando en el icono correspondiente.

La simulación se podrá realizar tantas veces como se considere necesario pinchando en el botón «CANCELAR SIMULACIÓN», dando la posibilidad de modificar todos aquellos datos (participantes excesos, etc.) que se consideren oportunos y que permitan obtener diferentes liquidaciones provisionales antes de confirmar y enviar el programa.

Para modificar cualquiera de los datos, una vez generada la simulación, habrá que cancelarla, puesto que en esa situación sólo se puede acceder a confirmar el progra-

ma.

Es importante destacar el carácter provisional de los datos que aparecen en esta pestaña, ya que los cálculos se realizan con los datos comunicados por el beneficiario y, por tanto, no aparecerán ni incidencias ni anulaciones de la comprobación técnico-económica de la subvención concedida, que se realizará una vez enviada la cuenta justificativa.

Para una mejor comprensión de los documentos de la liquidación provisional, se podrá consultar el glosario de términos.

No será necesario generar ninguna simulación de la liquidación para iniciar el proceso de Certificación real, que se producirá, como siempre, a través de la pestaña de Confirmación. Una vez iniciado ese proceso ya no se podrá acceder a la subpestaña de «Simulación».

CONFIRMACIÓN DEL PROGRAMA

En esta pestaña se inicia la certificación del programa de formación y se generan los documentos de certificación y justificación de costes que deberán ser firmados y enviados telemáticamente a Fundae. Este proceso de cierre puede demorarse más o menos tiempo en función del volumen del expediente.

Al entrar en la pestaña 'Confirmación' pregunta si se desea iniciar la certificación del programa.

Programas de formación > ¿Qué desea hacer? > Certificación > Confirmación

COMUNICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

GRUPOS FORMATIVOS EVALUACIÓN DIFUSIÓN DE AAFF COSTES BECAS Y AYUDAS **CERTIFICACIÓN**

Participantes Grupos Acciones Formativas Datos adicionales Cesión derecho cobro Simulador Anexar Docum. **Confirmación**

CONFIRMACIÓN

CONFIRMACIÓN PROGRAMA.

El proceso de certificación del programa se va a iniciar. ¿Desea continuar?

☐ Sí ☐ No ACEPTAR

Al aceptar el inicio del proceso aparecerá el siguiente mensaje:

COMUNICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

GRUPOS FORMATIVOS EVALUACIÓN DIFUSIÓN DE AAFF COSTES BECAS Y AYUDAS **CERTIFICACIÓN**

Participantes Grupos Acciones Formativas Datos adicionales Cesión derecho cobro Simulador Anexar Docum. **Confirmación**

CONFIRMACIÓN

PROCESO DE CIERRE.

 Se ha comenzado el proceso de certificación del programa formativo con fecha 27/10/2025 14:56:59. Este proceso podría demorarse varias horas. Acceda de nuevo a esta sección para comprobar si ha finalizado y proceder a su confirmación.

Mientras este proceso está en curso sólo se puede acceder al resto de las pestañas (Grupos formativos, Evaluación, Difusión de AAFF, Costes o Becas y Ayudas) y sus correspondientes subpestañas en modo de consulta. Tampoco se podrá generar ninguna simulación provisional de la liquidación.

En caso de haberse detectado errores, no se puede continuar con la certificación y es necesario subsanarlos.

CONFIRMACIÓN

PROCESO DE CIERRE.

❗ El proceso de certificación del programa de formación ha detectado errores y/o incidencias, puede consultar el detalle mediante el botón 'Exportar Excel'. Es necesario pulsar el botón 'modificar' para proceder a su corrección.

Programa de formación

- ⚠ No se ha comunicado ningún coste, de continuar se liquidará a 0 el programa formativo.
- ⚠ Programa de formación de ámbito Estatal que no cumple criterio de estatalidad en participantes, al no haber participantes certificados en al menos dos Comunidades Autónomas. De continuar con la certificación, la liquidación resultante será cero.
- ⚠ Se recuerda que deben grabar todos los cuestionarios de evaluación que hayan cumplimentado los participantes.

Acciones

- ⚠ Acciones con advertencias: 5

Grupos

- ✖ Grupos con error: 1
- ⚠ Grupos con advertencias: 1

EXPORTAR EXCEL

MODIFICAR

Al finalizar el proceso se informa de los errores/avisos detectados, generándose la posibilidad de extraer las mismas a un libro de Excel. Los errores o avisos se distribuyen en diferentes hojas del libro en función de si afectan al programa, a las acciones, a los grupos, a los participantes o a los costes, para que puedan ser identificados con mayor facilidad.

	A	B	C	D
1	Nº Acción	Nº Grupo	Tipo	Descripción
2	1	311	Error	Existen participantes donde el dato finalizado/abandono no está indicado.
3	1	311	Advertencia	Existen participantes con datos obligatorios no comunicados, de continuar se anularán.
4	1	311	Advertencia	El grupo no tiene participantes válidos ni incidentados.
6				

Cuando las advertencias no impiden la certificación del plan, se puede optar por subsanarlos mediante el botón «MODIFICAR», o continuar el proceso pulsando el botón «CONFIRMAR», en cuyo caso se aplicarán automáticamente las incidencias o anulaciones que se indiquen en dichos avisos.

Participantes
Grupos
Acciones Formativas
Datos adicionales
Cesión derecho cobro
Simulador
Anexar Docum.
Confirmación

CONFIRMACIÓN

PROCESO DE CIERRE.

! El proceso de certificación del programa de formación ha detectado incidencias.

! En caso de continuar con la certificación, el sistema procederá automáticamente a aplicar las incidencias/anulaciones detalladas.

Programa de formación

Acciones

! Acciones con advertencias: 4

EXPORTAR EXCEL

DATOS DEL PROGRAMA FORMATIVO.

Acciones certificadas. 1	Grupos certificados. 1	Participantes certificados. 20
Desempleados. 0 %	Participantes de entidades. 0 %	

MODIFICAR
CONFIRMAR

Aun tratándose de avisos que no impiden seguir con la certificación del programa, es importante prestar atención a sus consecuencias, pues algunas de ellas avisan de posibles minoraciones parciales o totales en la comprobación técnico-económica de la justificación.

En la parte inferior de esta pantalla, se da información general sobre el número de acciones, grupos y participantes certificados, así como de los porcentajes de participantes desempleados y de entidades.

Una vez confirmado el proceso, no se podrá modificar ningún dato y se generarán los documentos que deben ser firmados digitalmente por el/los Representante/s Legal/es. Si fuera necesario hacer alguna modificación, es preciso solicitar el desbloqueo contactando con Fundae.

Participantes
Grupos
Acciones Formativas
Datos adicionales
Cesión derecho cobro
Simulador
Anexar Docum.
Confirmación

PROCESO DE FIRMA Y ENVÍO.

La certificación del programa se ha realizado correctamente, a continuación puede firmar y enviar los documentos generados.

El usuario puede firmar la documentación correspondiente de la certificación del programa de formación.

ENTIDAD SOLICITANTE

FIRMANTES

Nombre	Apellidos	Documento	Fecha de la Firma
Ningún dato disponible en esta tabla			

DOCUMENTOS DE LAS MEMORIAS JUSTIFICATIVAS DE ACTUACIÓN Y ECONÓMICA

Mostrar
1
registros
Filtro
Filtro...

Documento	Requiere firma	Firmado
Certificación de finalización del programa	Si	No
Resumen de Costes Presentados	Si	No
Memoria final de evaluación	Si	No
Certificado de ejecución por beneficiaria	No	No

Mostrando del 1 al 4 de 4
Hacer click en una fila para seleccionarla

ENTIDADES BENEFICIARIAS

DOCUMENTOS DE LAS MEMORIAS JUSTIFICATIVAS DE ACTUACIÓN Y ECONÓMICA

NIF-Entidad	Razón social	Documento	Requiere firma	Firmado
Ningún dato disponible en esta tabla				

DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN

Mostrar
1
registros
Filtro
Filtro...

Documento	PDF
ANEXO I RESUMEN DEL RESULTADO DE LA COMPROBACIÓN TÉCNICO ECONÓMICA DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA	
ANEXO I1 RESUMEN DEL RESULTADO DE LA COMPROBACIÓN TÉCNICO ECONÓMICA DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR BENEFICIARIA	
ANEXO II CUADRO DE CERTIFICACIÓN	
ANEXO II1 CUADRO DE CERTIFICACIÓN POR BENEFICIARIA Y CENTRO	
ANEXO III CÁLCULO DEL RESULTADO DE LA COMPROBACIÓN TÉCNICO ECONÓMICA DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA	
ANEXO III1 CÁLCULO DEL RESULTADO DE LA COMPROBACIÓN TÉCNICO ECONÓMICA DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR BENEFICIARIA	
ANEXO V CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES QUE FUNDAMENTAN LA VALORACIÓN TÉCNICA	
ANEXO VI CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE APROBACIÓN	
ANEXO VII INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA CERTIFICADA	
ANEXO X INFORME DE PARTICIPANTES MARCADOS COMO EXCESO	

Mostrando del 1 al 10 de 13
Hacer click en una fila para seleccionarla

« < 1 2 > »

FIRMAR

A continuación, se procederá a firmar los documentos que lo requieran. Para ello, se selecciona el documento a firmar y se pulsa el botón situado a la derecha, en la parte inferior de la pantalla.

Los documentos que requieren firma obligatoria del representante legal de la entidad beneficiaria acreditado ante Fundae o, en el caso de las agrupaciones, del representante legal de la entidad que representa a la agrupación, son los siguientes: "Certificación de finalización del programa", "Resumen de costes presentados" y "Memoria final de evaluación".

En el caso de existir cesiones de derecho de cobro, se generará un documento "Comunicación cesión de derechos de cobro" que deberá firmar el representante legal de cada una de las entidades beneficiarias afectadas.

CONFIRMACIÓN

PROCESO DE FIRMA Y ENVÍO.

✓ Se ha firmado correctamente el documento.

ⓘ Si la documentación de certificación del programa de formación ha sido firmada por todos los representantes legales que deben hacerlo, puede proceder a enviarla. Esta operación puede tardar varios minutos.

ENTIDAD SOLICITANTE

FIRMANTES

Nombre	Apellidos	Documento	Fecha de la Firma
Nombre	Apellido1 Apellido2	Certificación de finalización del programa	28/10/2025
Nombre	Apellido1 Apellido2	Resumen de Costes Presentados	28/10/2025
Nombre	Apellido1 Apellido2	Memoria final de evaluación	28/10/2025

Mostrando del 1 al 3 de 3

DOCUMENTOS DE LAS MEMORIAS JUSTIFICATIVAS DE ACTUACIÓN Y ECONÓMICA

Mostrar 10 registros

Filtro

Filtro...

Documento	Requiere firma.	Firmado	
Certificación de finalización del programa	Sí	Sí	
Resumen de Costes Presentados	Sí	Sí	
Memoria final de evaluación	Sí	Sí	
Certificado de ejecución por beneficiaria	No	No	

Mostrando del 1 al 4 de 4

[Hacer click en una fila para seleccionarla](#)

Cuando estén firmados los documentos, se pulsará el botón ENVIAR para finalizar la certificación. No se podrán enviar los documentos hasta que las entidades agrupadas, en caso de haberlas, hayan firmado los que les correspondan.

Al ENVIAR, se solicita confirmación y firma del envío

CONFIRMACIÓN

PROCESO DE FIRMA Y ENVÍO.

Se ha firmado correctamente el documento.

Si la documentación de certificación del programa de formación ha sido firmada por todos los representantes legales que deben hacerlo, puede proceder a enviarla. Esta operación puede tardar varios minutos.

ENTIDAD SOLICITANTE

FIRMANTES

Nombre	Apellidos	Documento	Fecha de la Firma
Nombre	Apellido1 Apellido2	Certificación de finalización del programa	28/10/2025
Nombre	Apellido1 Apellido2	Resumen de Costes Presentados	28/10/2025
Nombre	Apellido1 Apellido2	Memoria final de evaluación	28/10/2025

Mostrando del 1 al 3 de 3

DOCUMENTOS DE LAS MEMORIAS JUSTIFICATIVAS





Mostrar 1 registros

CONFIRMACIÓN

Se va a proceder a realizar el envío de la certificación del plan. ¿Desea continuar?

CANCELAR

ACEPTAR

Documento	Requiere firma	Firmado
Certificación de finalización del programa	Si	Si 
Resumen de Costes Presentados	Si	Si 
Memoria final de evaluación	Si	Si 
Certificado de ejecución por beneficiaria	No	No 

Mostrando del 1 al 4 de 4

Hacer click en una fila para seleccionarla

ENTIDADES BENEFICIARIAS











DOCUMENTOS DE LAS MEMORIAS JUSTIFICATIVAS DE ACTUACIÓN Y ECONÓMICA

NIF-Entidad	Razón social	Documento	Requiere firma	Firmado
Ningún dato disponible en esta tabla				

DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN

Mostrar 1 registros

Filtro

Documento	PDF
ANEXO I RESUMEN DEL RESULTADO DE LA COMPROBACIÓN TÉCNICO ECONÓMICA DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA	
ANEXO I1 RESUMEN DEL RESULTADO DE LA COMPROBACIÓN TÉCNICO ECONÓMICA DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR BENEFICIARIA	
ANEXO II CUADRO DE CERTIFICACIÓN	
ANEXO II1 CUADRO DE CERTIFICACIÓN POR BENEFICIARIA Y CENTRO	
ANEXO III CÁLCULO DEL RESULTADO DE LA COMPROBACIÓN TÉCNICO ECONÓMICA DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA	
ANEXO III1 CÁLCULO DEL RESULTADO DE LA COMPROBACIÓN TÉCNICO ECONÓMICA DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA POR BENEFICIARIA	
ANEXO V CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES QUE FUNDAMENTAN LA VALORACIÓN TÉCNICA	
ANEXO VI CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE APROBACIÓN	
ANEXO VII INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA CERTIFICADA	
ANEXO X INFORME DE PARTICIPANTES MARCADOS COMO EXCESO	

Mostrando del 1 al 10 de 12

Hacer click en una fila para seleccionarla

<<

1

2

>>

ENVIAR

Guía práctica de certificación y envío de cuenta justificativa – Programas 2024

Página 62

Finalizado el proceso, en la pestaña de Certificación se podrá comprobar la fecha y hora en que se realizó el envío

COMUNICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

GRUPOS FORMATIVOS

EVALUACIÓN

DIFUSIÓN DE AAFF

COSTES

BECAS Y AYUDAS

CERTIFICACIÓN

Participantes

Grupos

Acciones Formativas

Datos adicionales

Cesión derecho cobro


Simulador


Anexar Docum.

Confirmación

CONFIRMACIÓN

PROCESO DE FIRMA Y ENVÍO.

 La certificación del programa de formación se ha enviado correctamente.

 La certificación ha sido enviada con fecha 28/10/2025 15:56:00

ENTIDAD SOLICITANTE

FIRMANTES

Nombre	Apellidos	Documento	Fecha de la Firma
Nombre	Apellido1 Apellido2	Certificación de finalización del programa	28/10/2025
Nombre	Apellido1 Apellido2	Resumen de Costes Presentados	28/10/2025
Nombre	Apellido1 Apellido2	Memoria final de evaluación	28/10/2025

Mostrando del 1 al 3 de 3

DOCUMENTOS DE LAS MEMORIAS JUSTIFICATIVAS DE ACTUACIÓN Y ECONÓMICA



Mostrar

10

 registros

Filtro

Filtro...

Documento	Requiere firma.	Firmado
Certificación de finalización del programa	Sí	Sí 
Resumen de Costes Presentados	Sí	Sí 

GUÍA DE CÁLCULO DEL IMPORTE DE LIQUIDACIÓN Y ANEXOS GENERADOS EN LA CERTIFICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA POR EL BENEFICIARIO

La liquidación y anexos provisionales generados como consecuencia de la simulación/ certificación del programa de formación previas a la confirmación, firma y envío de la cuenta justificativa, se calculan con los datos comunicados por el beneficiario sin que haya existido una labor de comprobación técnico -económica por parte de Fundae, por lo que tienen carácter provisional y de ayuda para facilitar la presentación de la cuenta justificativa.

I. CÁLCULO DEL IMPORTE JUSTIFICADO DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

El importe total justificado por la ejecución de la actividad formativa ajustado según cuadro de incumplimientos que podrían determinar una liquidación a 0, se traslada como importe justificado total de la subvención concedida a la casilla 0 del ANEXO I «RESUMEN DEL RESULTADO DE LA COMPROBACIÓN TÉCNICO ECONÓMICA DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA».

1. CÁLCULO DEL IMPORTE JUSTIFICADO CORRESPONDIENTE A LA ACTIVIDAD FORMATIVA REALIZADA

A. CÁLCULOS PARA OBTENER EL IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN CERTIFICADA (CASILLA [5]) EN FUNCIÓN DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA REALIZADA Y VERIFICADA APLICANDO LOS MÓDULOS (COSTE HORA) APROBADOS EN LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

En el anexo II, denominado CUADRO DE CERTIFICACIÓN, se cuantifican:

✓ Los “participantes comunicados” por la entidad beneficiaria en cada acción formativa desagregados en:

- ▶ Participantes comunicados en total.
- ▶ Participantes comunicados que han sido anulados bien por la propia entidad beneficiaria bien por incidencias detectadas en el proceso de certificación.
 - Anulados A25%: participantes anulados por haber abandonado antes de que se hubiese impartido el 25 por ciento de las horas de formación y que se tienen en cuenta como iniciados únicamente para el cálculo del límite de abandonos.
 - Resto de anulados: los participantes anulados, así como la/s causa/s de anulación de cada uno se detallan en los Anexos, X, XI y XV (participantes considerados como excesos por no cumplir las condiciones comunicadas por la entidad beneficiaria, participantes comunicados como finalizados si bien se comprueba que son abandonos, participantes comunicados como colectivo prioritario si bien se comprueba que no cumplen las condiciones exigidas para serlo, ...).

- ▶ Participantes Iniciados: comunicados válidos (no anulados) que se clasifican en:
 - Finalizados válidos: Participantes válidos (no anulados), que han finalizado la acción formativa, es decir, que han realizado al menos el 75% de la formación. También se consideran finalizados los desempleados que acceden al empleo durante el periodo formativo y los participantes que causan baja por enfermedad o accidente acreditado, siempre que hubiesen realizado al menos, el 25 por ciento de la actividad formativa.
 - Abandonos válidos: Participantes válidos (no anulados) que, habiendo iniciado la acción formativa, no han alcanzado el 75% de la misma. Los abandonos que se produjesen con anterioridad a la impartición del 25% de la acción formativa computarán para el cálculo de la desviación admitida del 15% pero no serán participantes financiables.

Si los abandonos se produjesen con posterioridad a la impartición del 25% de las horas de formación, se admitirán desviaciones por acción formativa de hasta un 15% del número de participantes que la hubiesen iniciado.

✓ En el apartado de "Participantes iniciados no admitidos (excesos)" se cuantifican aquellos participantes que no pueden contabilizarse a efectos de justificación de la subvención por superar los límites establecidos en convocatoria. Los participantes afectados pueden ser priorizados previamente por el propio interesado al justificar la aplicación de la subvención concedida o, de no ser así, se seleccionan automáticamente en el proceso de certificación. En el Anexo X se detallan los participantes considerados como "excesos" así como el límite de convocatoria que afecta a cada uno.

Los participantes certificados que exceden de los aprobados en la resolución de concesión o, en su caso, en la reformulación, "excesos de reformulación", podrán ser utilizados para la justificación de rendimientos financieros, si se ha seleccionado esta opción en datos adicionales.

✓ En el apartado del Anexo II, correspondiente a "Certificación de la actividad formativa", se contabilizan los participantes certificados para justificar la subvención concedida. La Subvención Certificada (Ver casilla 5), se obtiene calculando el sumatorio del importe correspondiente a los participantes certificados para cada acción formativa, en función del nº de horas y los módulos aprobados (coste/hora) para cada una de ellas.

Los datos recogidos en el Anexo II se encuentran desglosados por beneficiaria en los Anexos II.1.

B. CÁLCULOS REALIZADOS PARA OBTENER LOS COSTES FINANCIABLES JUSTIFICADOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA (casilla 8).

A partir de los costes de la actividad formativa presentados por la entidad y considerando los costes presentados correspondientes a los grupos con participantes comunicados, se determina el importe de los costes financieros justificados de la actividad formativa, que se muestra en la casilla 8 del Anexo III y, desglosado por

beneficiaria, en los Anexos III.1.

C. CÁLCULOS REALIZADOS PARA OBTENER EL IMPORTE TOTAL DE LA SUBVENCIÓN JUSTIFICADA (Casilla 13) EN FUNCIÓN DEL IMPORTE DE LOS COSTES FINANCIABLES JUSTIFICADOS, LA SUBVENCIÓN CERTIFICADA Y EL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO DE EJECUCIÓN DE CADA BENEFICIARIA.

En el Anexo III "CÁLCULO DEL RESULTADO DE LA COMPROBACIÓN TÉCNICO ECONÓMICA DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA", se calcula la subvención justificada para cada Acción Formativa obtenida a partir del importe inferior entre Subvención Certificada (n° de horas X módulo coste hora X participantes admitidos (Casilla 5), y los Costes financieros justificados de la actividad (Casilla 8).

Como resultado de esta comparación, se obtiene la minoración aplicada en cada acción formativa sobre la subvención certificada y el exceso de costes financieros justificados, atendiendo al importe inferior entre las casillas 5 y 8.

La minoración se indica en la columna "Minoración tras comparación subvención certificada/costes financieros" (casilla 11) y la subvención justificada total en la columna "Subvención justificada total tras comparación casillas 5 y 8" (casilla 12).

Del sumatorio de la subvención justificada para cada Acción Formativa se obtiene la subvención justificada total para la actividad formativa del programa.

Una vez obtenida la subvención justificada total tras comparación casillas 5 y 8, se comprueba el cumplimiento del compromiso de ejecución de cada beneficiaria (Anexos I.1). En caso de que alguna de ellas no supere el 10% del importe comprometido, la subvención justificada para las acciones formativas correspondientes a dicha entidad será 0. El resultado de esta comprobación se indica en "Importe justificado tras comprobación del compromiso de ejecución de la beneficiaria" (casilla 13, Anexo I.1) Estos resultados se trasladan al "Importe de la actividad formativa justificada de la subvención concedida tras comprobación del compromiso de ejecución de las beneficiarias (Anexo III y desglosado por beneficiaria en el anexo III.1)" (casilla 13 del Anexo I).

La suma de los costes de los participantes certificados que excedan del límite de los aprobados para cada acción formativa (la referencia la constituye la última modificación de participantes aprobada) servirá para justificar los rendimientos financieros obtenidos, en su caso. Ver columna «Subvención justificada para rendimientos financieros» (Casilla 14 Anexo III).

D. CÁLCULOS PARA OBTENER EL IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN JUSTIFICADA AJUSTADA TRAS CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE APROBACIÓN: PUNTUACIÓN DE VALORACIÓN TÉCNICA Y PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DE COLECTIVOS PRIORITARIOS (CASILLA [16]).

En el Anexo VI, denominado "CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE APROBACIÓN", se encuentran las dos condiciones de aprobación:

1. Valoración Técnica:

Se realiza de nuevo el cálculo de todos los ITEMS de valoración técnica que son susceptibles de comprobación, en función de las características de los participantes y acciones formativas certificados para justificar la subvención, y aplicando los baremos publicados y utilizados en la valoración técnica de los planes (Ver ANEXO V CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES QUE FUNDAMENTAN LA VALORACIÓN TÉCNICA).

A partir de la comparación entre la puntuación de Valoración Técnica comunicada en la resolución de concesión de la subvención y la obtenida a partir de la información de la actividad formativa realizada, y aplicando las escalas publicadas en convocatoria, se obtiene, en su caso, un porcentaje a minorar sobre la subvención justificada de la actividad formativa en función de la desviación producida.

2. Colectivos prioritarios:

Teniendo en cuenta los colectivos prioritarios indicados en la Convocatoria, se calcula, a partir de los participantes certificados para justificar la subvención, el porcentaje de colectivos prioritarios. Tras la comparación entre el porcentaje obtenido y el exigido en la convocatoria (50%) y en función de las tablas de minoración publicadas, se obtiene un porcentaje de minoración (Ver ANEXO VI CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE APROBACIÓN)

El importe justificado por entidad beneficiaria ajustada tras control del cumplimiento de condiciones de aprobación se calcula por beneficiaria en los Anexos I.1, a partir de la comparación entre los importes a minorar como consecuencia de incumplimientos relativos a Valoración Técnica y Colectivos Prioritarios. El porcentaje de minoración más alto de los dos es el que se aplica sobre el Importe de la actividad formativa justificada de la subvención concedida (ver casillas 12 y 15) obteniéndose así la Subvención justificada tras control del cumplimiento de condiciones de aprobación (ver casilla 16).

El sumatorio de los cálculos por beneficiaria de las casillas 15 y 16 de los Anexos I.1, se traslada a las casillas correspondientes del Anexo I y conforman el total de la "Minoración tras el cumplimiento de las condiciones de aprobación", casilla 15, y el total de la "Subvención justificada tras control del cumplimiento de condiciones de aprobación", casilla 16.

2. CÁLCULO DE LA SUBVENCIÓN JUSTIFICADA CORRESPONDIENTE A LA ACTIVIDAD FORMATIVA

El importe justificado de la subvención obtenida puede estar limitado por el incumplimiento de otras exigencias de la convocatoria:

1. Control del cumplimiento del compromiso de cada entidad beneficiaria en el caso de una agrupación (ver casillas 9 y 10):

En el ANEXO I.1 de "Resumen del resultado de la comprobación técnico económica de la subvención concedida por beneficiaria" se indica el resultado de la comprobación del cumplimiento del importe comprometido por cada entidad beneficiaria en la ejecución del programa de formación: se compara el importe justificado tras control del cumplimiento de condiciones de aprobación de cada entidad beneficiaria en la eje-

cución del programa (casilla 16) con el importe comprometido por cada una de ellas en la resolución de concesión (apartado F), escogiendo el menor de las dos, sin que se permita compensar el exceso de importe justificado por una entidad beneficiaria con una menor justificación de otra entidad beneficiaria.

En el caso de que una entidad beneficiaria indique que ha percibido otras subvenciones para la misma actividad, éstas se restarán del importe justificado por dicha entidad.

2. Control de incumplimientos totales que determinan una liquidación de la subvención concedida a 0 euros (ver casilla 0):

Al final del Anexo I «RESUMEN DEL RESULTADO DE LA COMPROBACIÓN TÉCNICO ECONÓMICA DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA» se enumeran las causas que pueden dar lugar a la liquidación de la subvención a 0€ y se especifica si se está aplicando o no cada una de ellas como resultado de la verificación realizada:

- ▶ INCUMPLIMIENTO TOTAL (EJECUCIÓN INFERIOR AL 25% DE LA ACTIVIDAD APROBADA Art.-15.2 de la Orden TMS 368/2019 y la instrucción de justificación de la Subvención)

En el Anexo VIII, denominado “Informe de cumplimiento de la actividad formativa certificada” se indica la actividad aprobada según el siguiente detalle: sumatorio del Nº horas curso X participantes aprobados en la resolución de concesión por acción formativa, y la actividad certificada en número de horas: sumatorio de Nº horas curso X participantes certificados total para justificar la subvención concedida.

En el caso de que el sumatorio de las horas de formación de la actividad certificada no alcance al menos el 25% de las horas de formación de la actividad aprobada, se considerará incumplimiento total y se trasladará una liquidación por 0€.

- ▶ INCUMPLIMIENTO ESTATALIDAD (artículos 1.2 y 21.1 de la Convocatoria)

Los planes, en su ejecución, deben de mantener la exigencia de estatalidad a dos niveles:

a. A nivel de centros de impartición: El plan se debe impartir en, al menos, dos Comunidades Autónomas o Ciudades Autónomas, considerándose como lugar de impartición para acciones presenciales el centro donde se imparte la formación y para acciones de teleformación la ubicación de los participantes (se considera que ha de tenerse en cuenta el centro de trabajo para empleados y domicilio para desempleados)

b. A nivel de domicilio de los participantes: se considera que ha de tenerse en cuenta el centro de trabajo para empleados y domicilio para desempleados.

Bastará con que se incumpla una de las condiciones para considerar incumplida la estatalidad, lo que dará lugar a liquidación a 0€.

✓ INCUMPLIMIENTO VALORACIÓN TÉCNICA (Instrucción de Justificación de la subvención)

En el apartado de minoraciones relativas a la valoración técnica se establece que, en caso de que en la ejecución del programa de formación la tasa de incumplimiento sea superior a 25 puntos, se efectuará una liquidación a 0€ (Ver ANEXO V CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES QUE FUNDAMENTAN LA VALORACIÓN TÉCNICA)

Como resultado de los cálculos realizados en los pasos 1 y 2, y con el límite de la subvención concedida y el importe acreditado en la Certificación de finalización del Programa, se obtiene el importe justificado de la subvención concedida (CASILLA 0)

II. CÁLCULO DEL IMPORTE JUSTIFICADO DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS

El artículo 19.5 de la LGS establece que los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios (casilla 21), incrementarán el importe de la subvención concedida y se aplicarán igualmente a la actividad subvencionada.

En la aplicación a la actividad subvencionada de los rendimientos financieros, se admitirá la financiación de "alumnos finalizados" en acciones subvencionables que excedan del número de los participantes aprobados por acción formativa en la resolución de concesión, que no hayan sido anulados por incumplimiento del resto de las condiciones de convocatoria (participantes excesos de reformulación), y el cálculo del "importe de la actividad formativa justificada correspondiente a los rendimientos financieros obtenidos" (casilla 14), que se detalla en el Anexo III.

Estos rendimientos se podrán aplicar a la actividad subvencionada si se ha seleccionado esta opción en el apartado de "Datos adicionales", en este caso, el importe total justificado de rendimientos financieros (casilla 23), será la cantidad menor entre la casilla 21 y la 14.

Este importe se contrasta con los rendimientos totales obtenidos para determinar si se consideran justificados los mismos o procede el reintegro de la totalidad o parte de los rendimientos obtenidos (casilla 24).

En el caso de que se produzca algún incumplimiento de los señalados que suponga liquidación de la subvención a 0 €, se deberá reintegrar la totalidad de los rendimientos financieros obtenidos.

GRABACIÓN Y ENVÍO DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA

Se recuerda que el beneficiario justificará el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la resolución de concesión de la subvención a través de módulos, de acuerdo con lo previsto en los artículos 69 y 76 a 79 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y el artículo 14.3 de la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo.

De este modo, el beneficiario está dispensado de la presentación de la documentación justificativa de los gastos realizados sin perjuicio de la obligación de conservar los documentos justificativos originales, en tanto puedan ser objeto de las comprobaciones adicionales que se determinen.

Por todo ello, se ha simplificado la aplicación informática en la parte correspondiente a la grabación de los costes y en la incorporación de soportes justificativos de gasto y pago.