



# Preguntas frecuentes

Convocatoria 2024 de concesión de subvenciones para la financiación de acciones formativas vinculadas al Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales, de ámbito estatal, dirigidas a las personas trabajadoras.



## ÍNDICE

### Contenido

<b>ÍNDICE</b> .....	<b>1</b>
<b>1. Aspectos generales de la convocatoria</b> .....	<b>4</b>
1.1. ¿Cuál es el objeto de esta convocatoria, y cuál es la normativa de referencia?.....	4
1.2. ¿Qué se entiende por acción formativa y cómo reflejarlo en la solicitud? (Modificado).....	4
1.3. ¿Cuáles son los requisitos de acceso de los participantes en cada tipo de formación? (Nuevo).....	5
1.4. ¿Qué tipos de programas de formación se financian?.....	5
<b>2. Presentación de solicitudes</b> .....	<b>7</b>
2.1. ¿Quiénes pueden solicitar las subvenciones?.....	7
2.2. ¿Qué requisitos deben cumplir las entidades solicitantes? Modificado.....	7
2.3. ¿Cómo se presentan las solicitudes?.....	11
2.4. ¿Cómo se accede a la sede electrónica para presentar las solicitudes?..	11
2.5. ¿La tramitación de las solicitudes puede presentarse en los registros oficiales en otro formato que no sea electrónico, por ejemplo, en papel?.....	12
2.6. ¿Cuál es el plazo para presentar la solicitud?.....	12
2.7. ¿Puedo presentar varias solicitudes?.....	12
2.8. ¿Quién debe firmar la solicitud?.....	12
2.9. ¿Qué información, documentación, autorizaciones y declaraciones responsables deben acompañar la solicitud? (Modificado).....	13
2.10. ¿Qué debe incluir el programa de formación? (Modificado).....	16
2.11. Si la documentación aportada junto a la solicitud no reuniera los requisitos exigidos, ¿se desestimará la solicitud?.....	17
2.12. ¿Cuáles son límites en cuanto al importe de las solicitudes en esta convocatoria?.....	17
2.13. ¿El solicitante podrá consultar su expediente en cualquier momento del proceso de tramitación?.....	17
<b>3. Características de la formación</b> .....	<b>18</b>
3.1. ¿Qué formación se debe incluir en los proyectos subvencionables? (Modificado).....	18
3.2. ¿Qué formación se impartirá en los proyectos de Línea I? (Modificado) ..	18
3.3. ¿Qué tipo de formación se podrá impartir en los proyectos de Líneas II y III? (Modificado).....	20
3.4. ¿Cuál es el presupuesto asignado establecido por líneas y programas en la Convocatoria de 2024? (Modificado).....	21
3.5. ¿En qué modalidades se pueden cursar las acciones formativas?.....	22
3.6. ¿Qué es el aula virtual? ¿En qué medida se puede utilizar? (Modificado)	22
3.7. ¿Cuál es el plazo para llevar a cabo las acciones formativas?.....	22
3.8. ¿Quiénes pueden ser los participantes en los programas de formación organizados por las entidades beneficiarias?.....	22
3.9. ¿Pueden participar en las acciones formativas de las líneas I y II personas trabajadoras desempleadas?.....	23



3.10.	¿Pueden participar en las acciones formativas de la Línea III personas trabajadoras ocupadas?.....	23
3.11.	¿Pueden participar en las acciones formativas personas trabajadoras de la entidad de formación beneficiaria? .....	23
3.12.	¿Puede participar el personal al servicio de las Administraciones Públicas? .....	23
3.13.	¿Existe límite de participación por persona o por lugar de residencia en acciones formativas? .....	23
3.14.	¿Hay algún grupo de trabajadores prioritarios? (Modificado) .....	23
3.15.	¿Dónde se puede impartir la formación? .....	25
3.16.	¿Se podrá subcontratar la ejecución de las acciones formativas?.....	25
<b>4.</b>	<b>Presupuesto de las subvenciones. ....</b>	<b>26</b>
4.1.	¿Cómo puedo calcular el importe máximo de la subvención a recibir en cada acción formativa?.....	26
4.2.	¿Cómo se realizará el pago de la subvención? .....	26
4.3.	¿Qué plazos hay para el pago de la subvención? .....	26
<b>5.</b>	<b>Instrucción del procedimiento y resolución de las subvenciones .....</b>	<b>27</b>
5.1.	¿Se podrán realizar subsanaciones?.....	27
5.2.	¿Cómo se conocerán los resultados del baremo, será público? .....	27
5.3.	¿Se podrán presentar reclamaciones contra el baremo? .....	27
5.4.	¿Cómo se comunicará la concesión de la subvención? .....	27
5.5.	¿Cómo se procederá al pago de la subvención?.....	27
5.6.	¿Cómo se dará a conocer la resolución de la convocatoria?.....	27
5.7.	¿Cuál será el plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento? .....	28
5.8.	¿Quién instruye y resuelve el procedimiento? .....	28
5.9.	¿Cómo se determina el importe de la subvención? (Modificado).....	28
5.10.	¿Quién evalúa las solicitudes de este procedimiento? .....	30
5.11.	¿Cuál es el procedimiento de la resolución de concesión? .....	31
5.12.	¿Se podrán reformular los programas después de la resolución de concesión?.....	31
<b>6.</b>	<b>Valoración técnica .....</b>	<b>33</b>
6.1.	¿Cómo se valorará mi solicitud?.....	33
6.2.	¿Qué criterios se valoran en relación a los participantes en las acciones formativas (Bloque I), y cómo se justifican? .....	33
6.3.	¿Qué criterios se valoran en relación a la capacidad de la entidad participante para desarrollar el proyecto (Bloque II), y cómo se justifican? (Modificado) .....	34
6.4.	¿Qué criterios se valoran en relación a las acciones formativas que integran el plan de formación (Bloque III), y cómo se justifican? (Modificado).....	37
<b>7.</b>	<b>Justificación .....</b>	<b>38</b>
7.1.	¿Qué plazo hay para la justificación de la subvención?.....	38
7.2.	¿Cómo se realizará la justificación de la subvención de las acciones formativas? .....	38
7.3.	¿Qué debe contener la memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, actividades realizadas y resultados obtenidos?.....	39



7.4.	¿Qué debe contener la Memoria económica justificativa del coste de las actividades formativas? .....	39
7.5.	¿Qué debo hacer para obtener el justificante de reintegro al Tesoro Público de la cuantía de la subvención recibida no utilizada, y en su caso, de los rendimientos financieros no aplicados?.....	39
7.6.	¿Cómo se justifica la percepción o falta de la misma de cualquier otro ingreso o subvención que haya financiado la actividad? .....	40
7.7.	¿Cuándo se considera que un alumno ha finalizado la acción formativa? .....	40
7.8.	Si hay bajas, ¿pueden incorporarse nuevos alumnos?.....	40
7.9.	¿Se pueden incluir más participantes de los solicitados? .....	41
7.10.	¿Qué modificaciones se pueden realizar sobre los programas formativos que se han concedido? (Modificado) .....	41
7.11.	¿Es posible que se tenga que devolver la subvención percibida? .....	41
7.12.	Una vez dictada la resolución de reintegro, ¿cuándo se le notificará al interesado? .....	42
<b>8.</b>	<b>Solicitud y resolución de becas y ayudas a personas desempleadas .....</b>	<b>43</b>
8.1.	¿Pueden los alumnos/as recibir becas y/o ayudas? .....	43
8.2.	¿Qué se entiende por “persona trabajadora desempleada” a efectos de la solicitud de becas y ayudas? .....	43
8.3.	¿Cómo pueden los alumnos recibir la información sobre becas y ayudas? .....	43
8.4.	¿Hay becas para personas desempleadas con discapacidad? .....	43
8.5.	¿Hay ayudas para personas desempleadas que necesiten transporte? .....	43
8.6.	Si el horario es de mañana y tarde, ¿hay ayudas para la manutención? .....	44
8.7.	Si el trayecto es largo para volver al domicilio a diario, ¿hay ayudas para el alojamiento?.....	44
8.8.	¿Hay ayudas a la conciliación?.....	44
8.9.	¿Y para las estancias de formación en empresas u organismo equiparado? .....	44
8.10.	¿Cómo y cuándo se solicitan? .....	44
8.11.	¿Cómo se tramitan? .....	44
8.12.	¿Qué ocurre si la documentación es incompleta? .....	44
8.13.	¿Es posible perder el derecho a percibir una ayuda y/o beca? .....	45
8.14.	¿Qué plazos hay para la resolución de concesión de las becas y ayudas? .....	45
8.15.	¿Existe posibilidad de recurso de la resolución? .....	45
<b>9.</b>	<b>Medidas de protección, seguro de accidentes y responsabilidad civil y gastos de la Seguridad Social en el desarrollo de las acciones formativas.....</b>	<b>46</b>
9.1.	¿La Secretaría General de Formación Profesional puede ser responsable de la responsabilidad por daños que pudieran producirse en la ejecución de la formación de esta convocatoria? .....	46
9.2.	¿Quién debe aportar medidas necesarias de protección de los participantes en estas acciones formativas? .....	46
9.3.	¿Quién asume las obligaciones con la Seguridad Social para los participantes de las estancias formativas en empresas u organismo equiparado? .....	46
9.4.	¿Son gastos subvencionables los derivados de la inclusión de los participantes en el módulo de prácticas en el sistema de la Seguridad Social? .....	46
9.5.	¿Quedan incluidos todos los alumnos que realicen estas prácticas, y durante todo el periodo de duración de las mismas? .....	47



## 1. Aspectos generales de la convocatoria.

### 1.1. ¿Cuál es el objeto de esta convocatoria, y cuál es la normativa de referencia?

El objeto de esta convocatoria es la concesión de subvenciones a entidades de formación y agrupaciones de entidades públicas y privadas, para la **financiación de acciones** formativas vinculadas al Sistema de Formación Profesional dirigidas a personas trabajadoras, tanto ocupadas como desempleadas. Es una convocatoria de ámbito estatal, pudiendo participar entidades que estén presentes en una o más Comunidades Autónomas. También es objeto de esta convocatoria la concesión de becas y ayudas a las personas desempleadas que participen en las acciones formativas.

Las bases reguladoras de la misma, en adelante **Orden de bases**, están establecidas en la [Orden EFP/705/2022, de 20 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la financiación de acciones formativas vinculadas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales dirigidas a las personas trabajadoras, y se realiza la convocatoria de ámbito estatal para el año 2022](#), con las **modificaciones** establecidas en la misma por la [Orden EFP/1189/2023, de 30 de octubre](#).

Igualmente, haremos referencia a la **Convocatoria de 2024** cuando nos refiramos a la Resolución de la Secretaría General de Formación Profesional por la que se procede a la convocatoria de ámbito estatal de la concesión de subvenciones a entidades de formación para la financiación de acciones formativas vinculadas al Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales, para el año 2024.

### 1.2. ¿Qué se entiende por acción formativa y cómo reflejarlo en la solicitud? (Modificado)

Se entiende por acción formativa subvencionable aquella que conduce a la obtención de:

- a) un Certificado Profesional completo de Grado C,
- b) un módulo profesional o varios módulos profesionales contenidos en aquellos,
- c) microformaciones que descompongan un módulo profesional en un itinerario con varios cursos.

Cualesquiera de las acciones formativas deberán estar asociados al Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales.

Las acciones formativas indicadas en el apartado c se corresponden con el Anexo IV de la Convocatoria de 2024 y deben ser solicitadas como acciones preferentes.

Las acciones formativas podrán impartirse tanto en modalidad presencial como virtual.

Los programas de formación (de una o varias acciones formativas) podrán responder a las necesidades de **adquisición de competencias de carácter tanto técnico profesional, como transversal**. La Convocatoria de 2024 ha establecido áreas prioritarias sectoriales y, además, en cada Línea, dentro de dos áreas sectoriales, habrá acciones formativas preferentes, según se establece en la convocatoria, el caso



de las áreas sectoriales de “Tecnologías de Telecomunicaciones e Informática” y “Construcción y sostenibilidad energética de edificios”, contará con el 60% de su asignación de presupuesto a dichas áreas. Además, se contemplan áreas prioritarias transversales en Línea I.

En esta convocatoria las áreas prioritarias son: *(pinche sobre el enlace)*

[Línea I](#)

[Línea II y Línea III](#)

Por lo que respecta a su solicitud, recuerde que por “acción formativa” se entiende **un solo grupo de participantes con una planificación temporal concreta**. Si desea que varios grupos de participantes realicen el mismo certificado o módulo profesional en distintas fechas, o en las mismas fechas, pero por separado, deberá crear en la aplicación tantas acciones formativas como grupos desee formar. **No existe un mínimo de participantes en cada acción formativa, debe valorarse por la entidad solicitante la viabilidad de dicha solicitud.** El máximo de participantes en cada grupo no puede ser superior a los participantes para los que están acreditados los centros donde se imparten dichas acciones formativas. En el caso de la modalidad virtual deben solicitarse tantas acciones formativas como grupos se van a realizar para desarrollar las tutorías presenciales y pruebas de evaluación.

### 1.3. ¿Cuáles son los requisitos de acceso de los participantes en cada tipo de formación? (Nuevo)

Las personas participantes que accedan a las acciones formativas b y c enumeradas en el apartado anterior (módulos profesionales y microformaciones que descompongan un módulo en varios cursos) deberán cumplir los requisitos de acceso indicados en el artículo 61 de Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. Los participantes que accedan a acciones formativas del tipo a del apartado anterior (Certificados profesionales) deberán de cumplir los requisitos de acceso indicados en el artículo 75 de este Real Decreto.

### 1.4. ¿Qué tipos de programas de formación se financian?

Se establecen tres líneas de programas de formación diferentes. En esta convocatoria son:

**Línea I:** Dirigida preferentemente a la formación de personas trabajadoras **ocupadas**. Constituida por **programas de formación sectoriales, transversales generales y transversales específicos**, dirigidos a **trabajadores autónomos**, o a personas **trabajadoras y personas socias trabajadoras de la economía social**, que aporten actividad económica. Las características diferenciales de los mismos son las siguientes:

- **Programas de formación sectoriales**, estarán compuestos por acciones formativas dirigidas a la formación de trabajadores ocupados del sector, que respondan a las necesidades de adquisición de competencias técnico-profesionales específicas a cada uno de los sectores productivos.



- **Programas transversales generales**, estarán compuestos por acciones formativas dirigidas al aprendizaje de competencias transversales y comunes a varios sectores de actividad económica.
- **Programas transversales específicos**, bien para **trabajadores autónomos**, bien para personas **trabajadoras y personas socias trabajadoras de la economía social**, estarán compuestos por acciones formativas dirigidas al aprendizaje de competencias específicas de un sector para el reciclaje y recualificación de trabajadores de otros sectores.

**En Línea I, se financiarán exclusivamente las acciones formativas vinculadas a las áreas prioritarias** establecidas en el Anexo III de esta convocatoria, según se describen en el [apartado 3.2](#), y su valoración se realizará según lo descrito en el [apartado 6.4](#).

**Línea II:** Dirigida preferentemente a la formación de personas trabajadoras **ocupadas**. Constituida por programas para responder a las **necesidades de cualificación** detectadas por las empresas **que los centros de formación tengan ya acordados con las empresas** destinatarias o agrupamientos de las mismas. Los programas de formación presentados **se referirán siempre a acciones formativas asociadas a las áreas sectoriales prioritarias** definidas en el Anexo III de la Convocatoria de 2024, según se describen en el [apartado 3.3](#). Podrán participar en esta Línea las entidades de formación que presenten programas acordados con una o varias empresas, o entidad que las represente.

Queda excluida de esta Línea II la formación programada por las empresas en el marco de la formación bonificada a la que hace referencia el artículo 6 de la Ley 30/2015, de 9 septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral.

**Línea III:** Dirigida prioritariamente a personas trabajadoras **desempleadas**. Constituida por programas de formación específicos que tienen la finalidad de garantizar que todos los **desempleados** del país puedan acceder a los programas de formación priorizados por el Gobierno de España. Los programas de formación presentados **se referirán siempre a acciones formativas asociadas a las áreas sectoriales prioritarias**, definidas en el Anexo III de la Convocatoria de 2024, según se describen en el [apartado 3.3](#).

En esta convocatoria, solo serán financiables las acciones formativas incluidas en el Anexo III de la Resolución de convocatoria. Además, la realización de acciones formativas preferentes recogidas en el Anexo IV, en el caso de las áreas sectoriales de “Tecnologías de Telecomunicaciones e Informática” y “Construcción y sostenibilidad energética de edificios”, contarán con el 60% de su asignación de presupuesto a dichas áreas.



## 2. Presentación de solicitudes.

### 2.1. ¿Quiénes pueden solicitar las subvenciones?

Podrán solicitar subvenciones para financiar la ejecución de los distintos tipos de programas:

- Las **entidades de formación**, públicas o privadas, acreditadas para la impartición de los certificados profesionales que lo soliciten, e inscritas a tal efecto en el registro correspondiente.
- Las **agrupaciones** contempladas en el artículo 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, con presencia en el ámbito nacional, debiendo disponer en dicho ámbito de instalaciones debidamente acreditadas, que permitan la impartición de las acciones formativas solicitadas. Las agrupaciones podrán estar formadas por un **máximo de cuatro entidades**, y deberán nombrar un **representante** o apoderado único de la agrupación con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. Cada entidad agrupada deberá ejecutar la parte del programa de formación comprometido. Las entidades pueden, en su caso, utilizar fórmulas que recojan el acuerdo de constitución, como un contrato privado o escritura pública. En esta convocatoria, toda esta información queda recogida en el propio formulario de solicitud, no siendo necesario aportar más documentación.
- **No podrá disolverse** la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción de **cuatro años**, según lo previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

### 2.2. ¿Qué requisitos deben cumplir las entidades solicitantes? **Modificado**

- Las entidades de formación **deberán estar acreditadas** en el momento de presentación de la solicitud para aquellos certificados profesionales que constituyan el objeto de la misma. Asimismo, las entidades deberán cumplir, por cada certificado u oferta formativa, los requisitos establecidos en los correspondientes reales decretos reguladores.
- Las entidades solicitantes deberán **disponer de instalaciones, equipamientos y recursos** humanos suficientes que garanticen su solvencia técnica para impartir la formación, tanto teórica como práctica, así como la calidad de la misma. Las instalaciones, equipamientos y otros recursos podrán ser propios, o bien de titularidad de terceras entidades privadas o públicas, cuando ello **no implique subcontratar** la ejecución de la actividad formativa, debiendo aportar en este caso una declaración responsable del representante legal junto con la solicitud de la subvención, conforme a lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En este sentido deben tener en cuenta lo establecido en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, especialmente en el apartado 3 del artículo 198: "Los centros del Sistema de Formación Profesional autorizados para impartir ofertas formativas de un determinado grado, lo estarán, asimismo, de oficio, para impartir aquellas otras de grados inferiores cuyo currículum esté contenido en ellas, sin que para ello deban solicitar nueva autorización". Así mismo deberán de tener en cuenta las condiciones y requisitos que se establecen respecto a las modalidades presenciales y virtual en el artículo 25 y disposición transitoria séptima del mismo.





-Las entidades solicitantes deberán **estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social**, conforme a lo dispuesto en el artículo 14.1.e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Además, en la Convocatoria de 2024, las entidades de formación que concurren de manera individual, o en el marco de una agrupación de entidades, deberán aparecer registradas con el perfil “centro” en la plataforma virtual FP Conecta del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, en el momento de la solicitud y durante el período de ejecución de las acciones formativas.

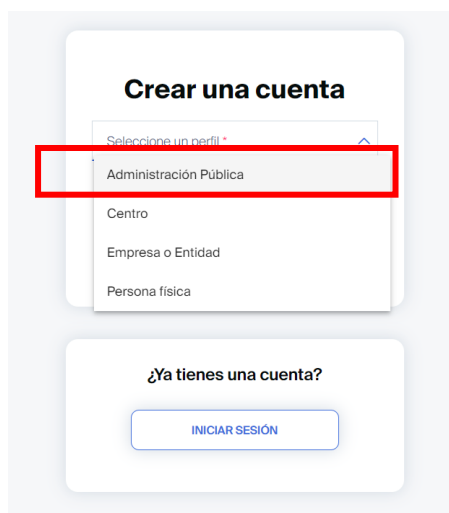
Este registro debe realizarlo la entidad solicitante en el portal <https://fpconecta.gob.es/login> y deberá permitir, en el momento de ejecución de los programas formativos, dar a conocer la oferta actualizada de cada solicitante. Se consultará qué entidades están dadas de alta por parte del órgano instructor de la convocatoria.

El proceso para realizar el alta es el siguiente:

**Primer paso:** acceso mediante el enlace <https://fpconecta.gob.es/login> y pulsar en “crear cuenta”.



**Segundo paso:** seleccionar el perfil.





**Tercer paso:** introducir los datos para el perfil seleccionado, por ejemplo:

## Crear cuenta Persona Física

Nombre *	Apellido 1 *
Apellido 2	DNI o NIE incluyendo la letra *
Correo electrónico * Ex. pat@example.com	Fecha de nacimiento *   <small>⌚ No puede ser inferior a 14 años</small>
Comunidad autónoma de residencia * 	Provincia de residencia *  <small>⌚ Debe seleccionar la comunidad autónoma previamente</small>
Contraseña * 	Confirmar contraseña * 

\* La contraseña debe tener al menos 5 caracteres alfanuméricos, una mayúscula, una minúscula, un número y un carácter especial (\$@!%\*?&)

(\*) CAMPOS OBLIGATORIOS

**En este mismo paso, deberá tenerse en cuenta que, para poder clicar sobre “Normativas de LOPDGDD”, previamente deberán acceder a la lectura de estas normativas.**



### Normativas de LOPDGDD

Con la aceptación declara que ha leído y está conforme con el contenido de la página de [Política de Privacidad](#) y [Aviso Legal](#).



Puede ejercer los derechos de los artículos 15 al 22 del Reglamento ante el Delegado de Protección de Datos ([dpd@educacion.gob.es](mailto:dpd@educacion.gob.es)). Podrá hacerlo en la sede electrónica del Ministerio, presencialmente en las oficinas de registro o por correo postal. Asimismo, puede presentar una reclamación derivada del tratamiento de sus datos ante la Agencia Española de Protección de Datos. (<https://www.aepd.es>)

Doy mi consentimiento para el tratamiento de los datos para la finalidad descrita

Puede revocar el consentimiento para el tratamiento de sus datos en [secretariagabinetefp@educacion.gob.es](mailto:secretariagabinetefp@educacion.gob.es)

Normativas de LOPDGDD

Quiero recibir notificaciones en la APP

Quiero intercambiar mensajería con otros perfiles

#### Información del proceso de registro:

1. Rellena todos los datos obligatorios para crear la cuenta
2. Valida tu email cuando recibas el correo de validación en tu buzón
3. Espera a recibir la aprobación a través de un nuevo email
4. Inicia sesión y disfruta de FP:Conecta

VOLVER

CREAR CUENTA

**Cuarto paso:** buscar en la bandeja del correo asignado al registro para verificar dicha cuenta.

**Quinto paso:** acceder a la cuenta FPConecta a través del correo y la contraseña registrada.



## Iniciar sesión

Introduce un correo electrónico

Introduce una contraseña

**INICIAR SESIÓN**

[¿HAS OLVIDADO TU CONTRASEÑA?](#)

**¿Aún no tienes cuenta?**

[CREAR CUENTA](#)

### 2.3. ¿Cómo se presentan las solicitudes?

Las solicitudes se presentan utilizando el modelo previsto en la sede electrónica asociada del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

Línea I:

<https://sede.educacion.gob.es/sede/filtrosso/loginint.jsp?sso=S&idConvocatoria=2150>

Línea II:

<https://sede.educacion.gob.es/sede/filtrosso/loginint.jsp?sso=S&idConvocatoria=2151>

Línea III:

<https://sede.educacion.gob.es/sede/filtrosso/loginint.jsp?sso=S&idConvocatoria=2152>

Por otro lado, se ha habilitado la siguiente cuenta de correo para posibles consultas: [fptrabajadores2024@educacion.gob.es](mailto:fptrabajadores2024@educacion.gob.es) A las mismas se dará respuesta a través de la actualización de este manual.

Por último, es recomendable que revisen el Manual de ayuda para cada Línea, alojado en la Sede electrónica del MEFPD, de cara a la cumplimentación de la solicitud.

### 2.4. ¿Cómo se accede a la sede electrónica para presentar las solicitudes?

Para acceder a la sede electrónica asociada del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, se utilizará la opción de “acceso como interesado” mediante CI@ve para empresas de titularidad física, y el “acceso como representante” mediante CI@ve con certificado electrónico de representante de entidad para empresas con titularidad jurídica”.



La sede electrónica pone a disposición de los usuarios un manual de ayuda para la presentación de las solicitudes.

### 2.5. ¿La tramitación de las solicitudes puede presentarse en los registros oficiales en otro formato que no sea electrónico, por ejemplo, en papel?

No es posible, de acuerdo con lo dispuesto en Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento.

### 2.6. ¿Cuál es el plazo para presentar la solicitud?

El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». El texto también se publicará en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas.

Por tanto, el plazo para presentar la solicitud finalizará el día 23/07/2024 a las 23:59:59 horas, en horario peninsular.

### 2.7. ¿Puedo presentar varias solicitudes?

Una entidad de formación podrá presentar, como máximo, **una solicitud por cada línea de convocatoria**.

Línea I: una única solicitud, que puede incluir uno o varios de los siguientes programas, respetando los [límites presupuestarios](#) establecidos en la Convocatoria 2024:

- Sectorial
- Transversal general
- Transversal específico dirigido a personas trabajadoras autónomas
- Transversal específico dirigido a personas trabajadoras y a personas socias trabajadoras de la economía social.

Línea II: una única solicitud.

Línea III: una única solicitud.

Tengan en cuenta que **una entidad sólo podrá ser solicitante, en el conjunto de la convocatoria, de forma individual, o como parte de una única agrupación o de un único grupo de empresas**; esto es, si, por ejemplo, una entidad ha presentado solicitud como miembro de una agrupación, **no podrá solicitar individualmente o como miembro de otra agrupación o grupo de empresas diferente** otra solicitud o solicitudes en el conjunto de la convocatoria.

### 2.8. ¿Quién debe firmar la solicitud?

El **interesado**, en el caso de empresas de titularidad física, o la persona física que acredite actuar como **representante** de la entidad o agrupación de entidades solicitantes en el momento de presentación de la misma.



## 2.9. ¿Qué información, documentación, autorizaciones y declaraciones responsables deben acompañar la solicitud? (Modificado)

En la primera página del formulario de solicitud, deben incluir la información identificativa de los solicitantes y del representante de la entidad o entidades y, de forma automática, se calculará el total de la subvención solicitada. En el caso de agrupaciones, se creará una segunda página donde se incluirá la información de cada una de las entidades participantes en la misma.

A continuación, se irán añadiendo páginas relativas a los distintos centros formativos incluidos en la solicitud, introduciendo en el formulario, para cada uno de ellos, sus datos identificativos, las instalaciones y medios materiales y humanos con los que cuenta, y las acciones formativas que solicita, según el procedimiento indicado en el Manual de usuario de esta convocatoria (apartado 3.10). Para cada uno de los centros incluidos en el formulario de solicitud, se deberá adjuntar copia de la **acreditación de la entidad o entidades de formación** en el correspondiente Registro de Entidades de Formación, para impartir los certificados profesionales solicitados en el ámbito o ámbitos territoriales que correspondan a la ejecución del programa o que cumplan los requisitos para impartir la formación que solicitan como centros del Sistema de Formación Profesional recogidas en el artículo 197 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. Pueden adjuntar copia de la Resolución de autorización u otro documento oficial que lo acredite para justificarlo.

Recuerde que, por “acción formativa”, se entiende un solo grupo de participantes con una planificación temporal concreta. Si desea que varios grupos de participantes realicen el mismo certificado o módulo profesional en distintas fechas, o en las mismas fechas, pero por separado, deberá crear tantas acciones formativas como grupos en el formulario. El número máximo de participantes debe coincidir con los participantes acreditados para las instalaciones y modalidad. No existe un mínimo de participantes en cada acción formativa, debe valorarse por la entidad solicitante la viabilidad de dicha solicitud. El máximo de participantes en cada grupo no puede ser superior a los participantes para los que están acreditados los centros donde se imparten dichas acciones formativas. En el caso de la modalidad virtual deben solicitarse tantas acciones formativas como grupos se van a realizar para desarrollar las tutorías presenciales y pruebas de evaluación.

La penúltima página de la solicitud contiene la información relativa a los criterios de valoración técnica del expediente. Algunos de esos criterios se autocalculan en función de las acciones formativas solicitadas, y otros deberán ser marcados por los solicitantes en función del plan de formación diseñado, o de la capacidad de la entidad o entidades solicitantes.

De forma general, la entidad solicitante deberá presentar copia de la siguiente **documentación obligatoria** en la última página de la solicitud:

1. Acreditación de las facultades de **representación** del firmante de la solicitud y, en su caso, de las entidades agrupadas.
2. **Tarjeta de identificación fiscal** de la entidad, y autorización para comprobar la identidad del representante (si no presta autorización de consentimiento, fotocopia del NIF o NIE).
3. Documentación de **constitución** de la entidad debidamente legalizada.



#### 4. **Estatutos** de la entidad debidamente legalizados.

En el caso de las agrupaciones, para cada una de las entidades participantes, se presentarán los documentos: 1, 2, 3, y 4 de cada una de las entidades, que se adjuntarán en la página 2 del formulario (añadida para agrupaciones). Además, sus miembros **deberán suscribir y aportar un acuerdo interno que regule su funcionamiento**, sin que sea necesario que se constituyan en forma jurídica alguna para ello. El acuerdo de agrupación deberá incluir, por lo menos, los siguientes aspectos: compromisos de ejecución de actividades asumidos por cada miembro de la agrupación; presupuesto correspondiente a las actividades asumidas por cada miembro de la agrupación, e importe de la subvención a aplicar en cada caso; persona representante o persona apoderada única de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación; organización interna de la agrupación, plan de contingencias y disposiciones para la resolución de litigios internos; acuerdos sobre responsabilidad, indemnización y confidencialidad entre los participantes. Este acuerdo de agrupación podrá condicionarse a ser declarado beneficiario de la ayuda por resolución de concesión.

#### 5. **Programa de formación** a desarrollar por la entidad o entidades. Deberá contener, al menos, los apartados indicados en el punto siguiente de este documento.

Además, de forma opcional, en caso de haberse solicitado para la valoración técnica, deberán aportar en la última hoja de la solicitud los siguientes documentos de la entidad solicitante o de alguno de los miembros de la agrupación:

6. Documentación acreditativa de la **experiencia global** de la entidad de formación en la impartición de enseñanzas asociadas a certificados profesionales de cualquier familia profesional realizada con fondos públicos con anterioridad a esta convocatoria, para acreditar el criterio 2.1 de la valoración técnica del expediente. Puede adjuntarse como documentación acreditativa Resolución de concesión de otras convocatorias, u otra documentación oficial que lo certifique.
7. **Certificaciones de calidad ISO 9001** que posea la empresa solicitante, o las entidades de la agrupación, para acreditar el criterio 2.2 de la valoración técnica del expediente.

En el caso de las agrupaciones, para cada una de las entidades participantes, se presentarán las Certificaciones ISO 9001 que se posean, adjuntándolos en la página 2 del formulario (añadida para agrupaciones) y, en su caso, en la última página de la solicitud para la entidad solicitante.

**Para las solicitudes de Línea II**, además de la documentación anterior, se deberá aportar:

1. Documento con **declaración expresa del compromiso entre el solicitante y la empresa o empresas** a las que se dirija el programa formativo cuyos trabajadores serán beneficiarios de la formación establecida en el **proyecto** presentado en el que se detalle como mínimo las **obligaciones de las partes** y un proyecto que recoja las **necesidades de formación** de la empresa o las empresas objeto de la solicitud y los compromisos adquiridos. El modelo estará a disposición de los



solicitantes en la sede electrónica asociada del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, que en la solicitud adjuntarán en un archivo distinto.

2. De forma opcional, cuando se solicite el criterio 2.4 del baremo, para la valoración técnica del mismo deberá aportar documento acreditativo del número de personas trabajadoras contratadas por la empresa o las empresas que han realizado el acuerdo con el solicitante con respecto al total del sector, o documento de la entidad representante del sector que establezca la representatividad estatal de dicha empresa o empresas.

Por otro lado, el representante de la entidad solicitante, deberá marcar las siguientes **declaraciones responsables** en la última hoja de la solicitud:

- Que son ciertos tanto la información, como los datos aportados en la misma.
- **Declaración responsable** de que disponen de los medios necesarios y mantienen los requisitos de acreditación para cada uno de los centros previstos en la solicitud. Además, las entidades participantes en la agrupación deberán adjuntar, en la hoja 2 de la solicitud, esta misma declaración responsable, firmada por el representante de la entidad o entidades participantes en la agrupación, utilizando el modelo que se facilita en la página de la Sede electrónica asociada del MEFPD.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario, con excepción de la prevista en el apartado 2 letra e). Igualmente, para subvenciones de importe superior a 30.000 euros, los beneficiarios deberán acreditar lo concerniente al apartado 3 bis. del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Además, las entidades participantes en la agrupación, deberán adjuntar en la hoja 2 de la solicitud esta misma declaración responsable, firmada por el representante de la entidad o entidades participantes en la agrupación, utilizando el modelo que se facilita en la página de la Sede electrónica asociada del MEFPD.
- Que la entidad que representa no ha sido sancionada por infracción administrativa grave o muy grave en materia de formación profesional, en caso contrario debe incorporar certificado de la autoridad laboral de no haber incurrido en infracción administrativa grave o muy grave en materia de formación profesional que conlleve la sanción accesoria de exclusión del acceso a subvenciones y ayudas.
- Que la entidad o entidades cuentan con los formadores y el personal de apoyo técnico-metodológico a fecha de inicio de la primera acción formativa, acreditativa del cumplimiento de lo establecido en la normativa reguladora de los certificados profesionales a los que estén asociados las acciones formativas a impartir.
- En solicitudes de Línea II, que ha cumplido el requisito de información a los representantes legales de los trabajadores en la empresa o empresas implicadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del RD 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre.

Por último, para evitar presentar documentación adicional, el representante de la entidad solicitante debe **autorizar** al órgano concedente de la subvención a **comprobar o recabar** de otros Órganos, Administraciones o proveedores, por medios





electrónicos, la **información** sobre circunstancias de los solicitantes o de las solicitudes que, de acuerdo con la convocatoria y la normativa aplicable, sean pertinentes para la instrucción del procedimiento. En caso de no autorizar dicha información, puede ser requerida durante el proceso de instrucción del procedimiento. Se deberá autorizar también o, en su defecto adjuntar, los datos relativos al **cumplimiento de sus obligaciones fiscales** de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y los datos relativos al **cumplimiento de sus obligaciones respecto a la Seguridad Social** Tesorería General de la Seguridad Social.

## 2.10. ¿Qué debe incluir el programa de formación? (Modificado)

El programa de formación contendrá la siguiente información:

- a) Fundamento de la propuesta.
- b) Ámbito al que se dirige, y adecuación de la propuesta. Incluyendo, en su caso, descripción de acciones concretas para impartir en zonas rurales.
- c) Objetivos y contenidos del programa formativo.
- d) En caso de tratarse de un certificado profesional, distribución horaria entre los módulos profesionales y el periodo de estancia en empresa, de acuerdo con el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. Independientemente de los cambios que posteriormente deban hacerse en las solicitudes en aplicación del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, en concreto en cuanto a la adaptación de módulos prácticos solicitados como tales o dentro de certificados profesionales, en el momento de la solicitud deben solicitarse dichos módulos profesionales o certificados profesionales con la duración establecida en el momento actual, posteriormente se reformulará para adaptar los mismos a la duración que se establezca para las estancias formativas en empresa u organismo equiparado.
- e) Perfil de los participantes a los que se dirige cada acción formativa.
- f) Perfil de los formadores y/o tutores-formadores que intervendrán para cada acción formativa.
- g) Costes de las acciones formativas.
- h) Instalaciones y medios previstos para la ejecución de las acciones formativas.
- i) Descripción de los medios humanos adecuados de que dispone cada entidad de formación, indicando su vinculación contractual, perfiles y funciones.
- j) Descripción de los criterios para la selección de los participantes.
- k) Seguimiento que se va a realizar, metodología y acciones previstas de evaluación (objetivos, fuentes y técnicas).
- l) Mecanismos de difusión de las acciones formativas.
- m) Otras actuaciones que las entidades realicen como apoyo al desarrollo de las acciones formativas: Plan de acompañamiento y orientación profesional y medidas de atención a las diferencias individuales, que deberá incluir, en el caso de las acciones formativas preferentes del área de Tecnologías de Telecomunicaciones e Informática recogidas en el Anexo IV, el compromiso de incorporación de las personas beneficiarias en la plataforma virtual FP Conecta, en la que dispondrán de un servicio de orientación profesional específico y gratuito vinculado al sector tecnológico.



n) Todo aquello que esté reflejado en el apartado de baremación y que deba ser tenido en cuenta para su correcta valoración.

En el [apartado 6](#) de este documento puede encontrar información más detallada de cómo justificar los distintos criterios de valoración técnica de programas formativos relacionados el programa de formación presentado.

#### 2.11. Si la documentación aportada junto a la solicitud no reuniera los requisitos exigidos, ¿se desestimará la solicitud?

Si la documentación aportada no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá, mediante notificación electrónica al solicitante, la necesidad de subsanación de dicha documentación, y se le concederá un plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente al de la recepción del requerimiento. Si no lo hiciera, se tendrá por desistida su solicitud.

#### 2.12. ¿Cuáles son límites en cuanto al importe de las solicitudes en esta convocatoria?

Un solicitante no podrá presentar solicitud de subvención por cuantía superior a las asignaciones presupuestarias establecidas en cada convocatoria. Además, se establecen los siguientes límites por cuantía de solicitud:

- a) Para los programas sectoriales de formación de la Línea I: 3.000.000 € (de forma global, para acciones formativas de cualquier familia profesional). Para programas formativos transversales generales: 1.000.000 €. Para programas transversales específicos dirigidos a autónomos: 500.000 €. Para programas transversales específicos dirigidos a personas trabajadoras y personas socias trabajadoras de la economía social: 500.000 €.
- b) Para los programas formativos de la Línea II: 2.000.000 €
- c) Para los programas formativos de la Línea III: 2.000.000 €.

El mismo solicitante, de forma individual, o siendo parte de una agrupación o grupo de empresas, no podrá solicitar, en el conjunto de toda la convocatoria, programas por valor superior a 5.000.000 €.

Una agrupación no podrá solicitar, en el conjunto de toda la convocatoria, programas por valor superior a 5.000.000 €.

#### 2.13. ¿El solicitante podrá consultar su expediente en cualquier momento del proceso de tramitación?

Sí, accediendo a la sede electrónica asociada del MEFPD con el mismo certificado con el que presentó la solicitud.



### 3. Características de la formación

#### 3.1. ¿Qué formación se debe incluir en los proyectos subvencionables? (Modificado)

En todas las líneas de proyectos, se impartirán acciones formativas que respondan a necesidades de adquisición de competencias de carácter sectorial y, para la Línea I, también transversal, recogidos en el Anexo I de la Convocatoria 2024. En los epígrafes 3.2 y 3.3 se detallan las áreas contenidas en las mismas para cada línea.

Las acciones formativas subvencionables están recogidas en el Anexo III de la Convocatoria 2024. Los certificados profesionales se pueden impartir de forma completa o parcial, incluyendo, en este último caso, tan solo uno o varios módulos de los establecidos para cada certificado.

Independientemente de los cambios que posteriormente deban hacerse en las solicitudes en aplicación del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, en concreto en cuanto a la adaptación de módulos prácticos solicitados como tales o dentro de certificados profesionales, en el momento de la solicitud deben solicitarse dichos módulos profesionales o certificados profesionales con la duración establecida en el momento actual, posteriormente se reformulará para adaptar los mismos a la duración que se establezca para las estancias formativas en empresa u organismo equiparado.

#### 3.2. ¿Qué formación se impartirá en los proyectos de Línea I? (Modificado)

Programas de formación sectoriales: En la Convocatoria de 2024, según se recoge en el Anexo I de la misma, se valorarán las acciones formativas vinculadas a las siguientes áreas:

- Actividades industriales.
- Automoción.
- Comercio minorista.
- Construcción y sostenibilidad energética de edificios.
- Desarrollo tecnológico de procesos productivos.
- Economía de los cuidados.
- Energías renovables.
- Fabricación automatizada y robótica.
- Hostelería y turismo.
- Industria agroalimentaria y cadena de consumo.
- Industria audiovisual.
- Tecnologías de Telecomunicaciones e Informática.
- Protección del medio ambiente. Economía circular. Tratamiento de residuos
- Transporte y logística.

Solamente se podrán solicitar las **“Formaciones prioritarias asociadas”** incluidas en el Anexo III de la Convocatoria de 2024 dentro de cada Área sectorial. Además, es importante que tengan en cuenta que, en el caso de las áreas sectoriales de “Tecnologías de Telecomunicaciones e Informática” y “Construcción y sostenibilidad energética de edificios” las acciones formativas preferentes recogidas en el Anexo IV contarán con el 60% de su asignación de presupuesto a dichas áreas.

Programas de formación transversales, que según se recoge en el apartado 1.3 pueden ser transversales generales y específicos, bien para trabajadores autónomos, o bien



para personas trabajadoras y personas socias trabajadoras de la economía social, estarán compuestos por acciones formativas vinculadas a certificados profesionales **dirigidas al aprendizaje de competencias transversales y comunes a varios sectores de actividad económica o de competencias específicas de un sector para el reciclaje y recualificación de trabajadores de otros sectores**. En el caso de programas de formación transversales, estarán vinculados a las “**áreas transversales prioritarias**” establecidas en la Convocatoria de 2024:

- Apoyo a la transición digital y tecnología aplicada a un sector productivo concreto.
- Emprendimiento, organización, internacionalización e innovación empresarial.
- Seguridad y salud laboral.
- Sostenibilidad aplicada a un sector productivo concreto.

Solamente se podrán solicitar las “**Formaciones prioritarias asociadas**” incluidas en el Anexo III de la Convocatoria de 2024 dentro de cada Área transversal, en su totalidad o de manera parcial y con carácter modular.

Veamos varios ejemplos:

Certificados Profesionales	Descripción	Descripción Familia Profesional	Área sectorial 1	Área sectorial 2	Área transversal
FMEM0311	Fabricación de troqueles para la producción de piezas de chapa metálica	Fabricación mecánica	Actividades industriales	Automoción	
FMEM0111	Fabricación por decoletaje	Fabricación mecánica	Actividades industriales		
MAMD0109	Aplicación de barnices y lacas en elementos de carpintería y mueble	Madera, mueble y corcho	Actividades industriales		Sostenibilidad aplicada a un sector

- El certificado profesional *FMEM0311, Fabricación de troqueles para la producción de piezas de chapa metálica*, podría ser solicitado dentro del Área sectorial de Actividades industriales, y también en la de Automoción, pero no se puede solicitar como Área transversal.
- El certificado profesional *FMEM0111, Fabricación por decoletaje*, podría ser solicitado solamente dentro del Área sectorial de Actividades industriales, y no se puede solicitar como Área transversal.
- El certificado profesional *MAMD0109, Aplicación de barnices y lacas en elementos de carpintería y mueble*, podría ser solicitado dentro del Área Sectorial



de Actividades Industriales, y dentro del Área transversal de Sostenibilidad en cualquiera de los programas transversales de Línea I.

Por otro lado, los módulos profesionales incluidos como **“Acciones formativas preferentes”** pertenecientes a las “Tecnologías de Telecomunicaciones e Informática” y “Construcción y sostenibilidad energética de edificios”, solo se podrán solicitar como tales dentro de las Áreas sectoriales. Así el módulo, *MF1213\_3: Instalación y configuración de sistemas de planificación de recursos empresariales y de gestión de relaciones con cliente* podrá ser solicitado como Acción formativa preferente pero no como Acción formativa prioritaria. En caso de querer ofertar el grado C completo, los módulos que no fuesen preferentes deberían solicitarse como prioritarios o solicitar como prioritario el certificado profesional completo.

### 3.3. ¿Qué tipo de formación se podrá impartir en los proyectos de Líneas II y III? (Modificado)

Los programas de formación de estas dos líneas se referirán siempre a las siguientes **“áreas sectoriales prioritarias”**:

- Actividades industriales.
- Automoción.
- Comercio minorista.
- Construcción y sostenibilidad energética de edificios.
- Desarrollo tecnológico de procesos productivos.
- Economía de los cuidados.
- Energías renovables.
- Fabricación automatizada y robótica.
- Hostelería y turismo.
- Industria agroalimentaria y cadena de consumo.
- Industria audiovisual.
- Tecnologías de Telecomunicaciones e Informática.
- Protección del medio ambiente. Economía circular. Tratamiento de residuos
- Transporte y logística.

Solamente se podrán solicitar las “Formaciones prioritarias asociadas” incluidas en el Anexo III de la Convocatoria de 2024 dentro de cada Área sectorial. Además, es importante que tengan en cuenta que, en el caso de las áreas sectoriales de “Tecnologías de Telecomunicaciones e Informática” y “Construcción y sostenibilidad energética de edificios” las acciones formativas preferentes recogidas en el Anexo IV contarán con el 60% de su asignación de presupuesto a dichas áreas.



### 3.4. ¿Cuál es el presupuesto asignado establecido por líneas y programas en la Convocatoria de 2024? (Modificado)

Los programas transversales correspondiente a la Línea I contarán con la siguiente financiación:

- Programas de formación transversales generales: **4.993.556,28 euros**.
- Programas de formación transversales dirigidos a trabajadores personas trabajadoras autónomas: **1.449.742,14 euros**.
- Programas de formación transversales dirigidos a personas trabajadoras y personas socias de la economía social: **1.449.742,14 euros**.

Los programas sectoriales contarán con la siguiente financiación:

ÁREAS SECTORIALES PRIORITARIAS	PORCENTAJE DE LA ASIGNACIÓN TOTAL	CUANTÍA ASIGNADA LÍNEA I - SECTORIAL	CUANTÍA ASIGNADA - LÍNEA II	CUANTÍA ASIGNADA - LÍNEA III
Actividades Industriales	5,50%	2.686.211,11 €	922.276,36 €	1.317.414,17 €
Fabricación Automatizada y Robótica	4,50%	2.197.809,09 €	754.589,75 €	1.077.884,32 €
Desarrollo Tecnológico de Procesos Productivos	4%	1.953.608,08 €	670.746,45 €	958.119,39 €
Automoción	6%	2.930.412,12 €	1.006.119,67 €	1.437.179,09 €
<b>INDUSTRIA</b>	<b>20%</b>	<b>9.768.040,40 €</b>	<b>3.353.732,23 €</b>	<b>4.790.596,97 €</b>
Tecnologías de Telecomunicaciones e Informática	20%	9.768.040,40 €	3.353.732,23 €	4.790.596,97 €
<b>TECNOLOGÍA</b>	<b>20%</b>	<b>9.768.040,40 €</b>	<b>3.353.732,23 €</b>	<b>4.790.596,97 €</b>
Construcción y Sostenibilidad Energética de Edificios	15%	7.326.030,30 €	2.515.299,17 €	3.592.947,73 €
<b>CONSTRUCCIÓN</b>	<b>15%</b>	<b>7.326.030,30 €</b>	<b>2.515.299,17 €</b>	<b>3.592.947,73 €</b>
Energías Renovables	7%	3.418.814,14 €	1.173.806,28 €	1.676.708,94 €
Protección del medio ambiente. Economía circular. Tratamiento de residuos.	8%	3.907.216,16 €	1.341.492,89 €	1.916.238,79 €
<b>MEDIOAMBIENTAL Y ENERGÉTICO</b>	<b>15%</b>	<b>7.326.030,30 €</b>	<b>2.515.299,17 €</b>	<b>3.592.947,73 €</b>
Economía de los Cuidados	10%	4.884.020,20 €	1.676.866,12 €	2.395.298,49 €
<b>CUIDADO DE PERSONAS</b>	<b>10%</b>	<b>4.884.020,20 €</b>	<b>1.676.866,12 €</b>	<b>2.395.298,49 €</b>
Industria Agroalimentaria y Cadena de Consumo	3,50%	1.709.407,07 €	586.903,14 €	838.354,47 €
Industria Audiovisual	3,50%	1.709.407,07 €	586.903,14 €	838.354,47 €
Transporte y Logística	5%	2.442.010,10 €	838.433,06 €	1.197.649,24 €
Comercio Minorista	3%	1.465.206,06 €	503.059,83 €	718.589,55 €
Hostelería y Turismo	5%	2.442.010,10 €	838.433,06 €	1.197.649,24 €
<b>OTRAS ÁREAS PRIORITARIAS</b>	<b>20%</b>	<b>9.768.040,40 €</b>	<b>3.353.732,23 €</b>	<b>4.790.596,97 €</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>48.840.202,00 €</b>	<b>16.768.661,15 €</b>	<b>23.952.984,86 €</b>

Según se establece en la Convocatoria de 2024, el caso de las áreas sectoriales de “Tecnologías de Telecomunicaciones e Informática” y “Construcción y sostenibilidad energética de edificios”, contará con el 60% de su asignación de presupuesto a dichas áreas.

### 3.5. ¿En qué modalidades se pueden cursar las acciones formativas?

Las acciones formativas se pueden cursar en esta convocatoria en modalidad presencial o virtual (anteriormente denominada modalidad teleformación).

### 3.6. ¿Qué es el aula virtual? ¿En qué medida se puede utilizar? (Modificado)

El aula virtual no es la modalidad virtual: El entorno de aprendizaje de “aula virtual”, es aquel donde el tutor-formador y el alumnado interactúan, de forma concurrente y en tiempo real, a través de un sistema de comunicación telemático de carácter síncrono, se considerará modalidad presencial a todos los efectos. No obstante, las pruebas de evaluación final de los módulos profesionales tendrán carácter presencial, así como las sesiones de tutorías y actividades de aprendizaje que así lo requieran.

El uso de aula virtual en modalidad presencial implica obligatoriamente la necesidad de que el centro formativo esté acreditado para impartir dicha modalidad (presencial) puesto que este uso no modifica la misma.

### 3.7. ¿Cuál es el plazo para llevar a cabo las acciones formativas?

Los programas de formación se podrán ejecutar hasta el **31 de diciembre del año siguiente al de la fecha de notificación** a las entidades beneficiarias de la resolución de concesión de la subvención.

### 3.8. ¿Quiénes pueden ser los participantes en los programas de formación organizados por las entidades beneficiarias?

Trabajadores ocupados que trabajan en empresas o entidades públicas no incluidas en el ámbito de los acuerdos de formación de las administraciones públicas, fijos discontinuos cuando no están ocupados, personas en ERTE, o que pasan a desempleados por estar en período formativo, trabajadores por cuenta ajena agrarios incluidos en Régimen General de S. Social en periodos de inactividad, en Régimen Especial de trabajadores autónomos, al del mar y aquellos de Seguridad Social que no coticen por formación profesional. Trabajadores autónomos (tanto en programas sectoriales de su ámbito, como en transversales). Personal al servicio de las Administraciones públicas, cuidadores no profesionales que atiendan a personas en situación de dependencia (para acciones formativas de la familia profesional de Sanidad o Servicios socioculturales y a la comunidad y personas trabajadores en situación de desempleo), inscritas como demandantes en el SEPE salvo en los casos en que la norma no lo exija.

No se admitirá la certificación de aquellos grupos en los que todos los participantes pertenezcan a la misma empresa, salvo en el caso de la Línea II.

Dependiendo del tipo de programa al que se presente la solicitud, variará el porcentaje según se indica en los apartados siguientes.



### 3.9. ¿Pueden participar en las acciones formativas de las líneas I y II personas trabajadoras desempleadas?

Sí, pero el porcentaje máximo de participación de personas trabajadoras desempleadas en los programas de las líneas I y II, en ningún caso podrá superar el 30 por ciento del total de participantes programados.

### 3.10. ¿Pueden participar en las acciones formativas de la Línea III personas trabajadoras ocupadas?

Sí, pero el porcentaje máximo de participación de personas trabajadoras ocupadas en los programas de la Línea III, en ningún caso podrá superar el 30 por ciento del total de participantes programados.

### 3.11. ¿Pueden participar en las acciones formativas personas trabajadoras de la entidad de formación beneficiaria?

Las personas trabajadoras pertenecientes a la plantilla de la entidad de formación beneficiaria podrán participar en las acciones formativas, en cuyo caso el límite sería del 10 por ciento del total de participantes programados, sin superar el límite del 10 por ciento del total de las personas trabajadoras en plantilla.

No se admitirá la certificación de aquellos grupos en los que todos los participantes pertenezcan a la misma empresa, salvo en la Línea II.

### 3.12. ¿Puede participar el personal al servicio de las Administraciones Públicas?

El personal al servicio de las Administraciones públicas podrá participar en todos los programas de formación previstos en la Convocatoria de 2024, con un límite máximo del 10 por ciento del total de participantes del mismo.

### 3.13. ¿Existe límite de participación por persona o por lugar de residencia en acciones formativas?

Un mismo trabajador no podrá participar más de una vez en la misma acción formativa, de manera independiente o como parte de un programa formativo. Además, un trabajador no podrá realizar más de tres acciones formativas en el marco de esta convocatoria. Este límite podrá superarse cuando las acciones formativas formen parte de un mismo certificado profesional.

En ningún caso podrá limitarse o vincularse la participación en un programa de formación por el lugar de residencia de la persona trabajadora, de su empresa o por el lugar de impartición del programa formativo.

Si se superara el límite de participación de las personas solicitantes, se anulará la participación del alumnado implicado mediante notificación emitida al efecto.

### 3.14. ¿Hay algún grupo de trabajadores prioritarios? (Modificado)

En la Convocatoria de 2024, según se recoge en el Anexo II de la misma, los grupos de trabajadores prioritarios para cada una de las líneas de programas de formación serán los siguientes:





**A) LÍNEAS I y II.** Los grupos de trabajadores ocupados prioritarios son:

- Los grupos prioritarios de personas trabajadoras ocupadas son:
- Personas trabajadoras con baja o ninguna cualificación profesional acreditada.
- Personas trabajadoras que no hayan cursado ofertas de formación profesional en los últimos tres años.
- Personas trabajadoras con contrato a tiempo parcial, cuyos ingresos sean iguales o inferiores al 75 % del salario mínimo interprofesional.
- Personas trabajadoras con contrato temporal.
- Personas trabajadoras fijas-discontinuas en periodo de inactividad.
- Personas trabajadoras en situación de ERTE.
- Personas trabajadoras acogidas al Mecanismo RED.
- Personas trabajadoras autónomas y personas trabajadoras de Economía Social, cuyos ingresos sean iguales o inferiores al 75 % del salario mínimo interprofesional.
- Personas trabajadoras de microempresas (de hasta 10 personas trabajadoras)
- Personas que han participado en procedimientos de acreditación de competencias adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales.

**B) LÍNEA III.** Los grupos de trabajadores desempleados prioritarios son:

- Mujeres mayores de cuarenta años.
- Personas trabajadoras sin estudios acreditados.
- Personas trabajadoras con baja o ninguna cualificación profesional acreditada.
- Personas trabajadoras con menos de 30 años con baja o ninguna cualificación profesional acreditada.
- Personas trabajadoras mayores de cincuenta años.
- Personas trabajadoras paradas de larga duración.
- Personas trabajadoras en situación de ERTE.
- Personas solicitantes de acciones formativas orientadas al arraigo por formación.
- Personas que han participado en procedimientos de acreditación de competencias adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales.

En esta convocatoria puede participar cualquier persona trabajadora: empleada, desempleada o solicitante de arraigo por formación. Las personas extranjeras, si pueden acreditar alguno de estos requisitos, podrán participar.

Independientemente del sector del trabajador, se consideran personas trabajadoras con baja cualificación profesional acreditada aquellas que tienen un nivel acreditado máximo de 3 (Graduado en ESO, BUP o Técnico Básico o Certificado Profesional Nivel 1), según del Marco Español de Cualificaciones para el Aprendizaje Permanente: <https://www.educacionyfp.gob.es/mc/mecu/mecu.html>.

En general, la verificación de que un participante pertenece a alguno de estos grupos de trabajadores debe hacerla la entidad que ejecuta el programa de formación bajo su responsabilidad, requiriendo la documentación necesaria a los potenciales participantes.



### 3.15. ¿Dónde se puede impartir la formación?

Las entidades solicitantes deberán disponer de instalaciones, equipamientos y recursos humanos suficientes que garanticen su solvencia técnica para impartir la formación, tanto teórica como práctica, así como la calidad de la misma. Las instalaciones, equipamientos y otros recursos podrán ser **propios, o bien de titularidad de terceras** entidades privadas o públicas, **cuando ello no implique subcontratar la ejecución de la actividad formativa**, debiendo aportar en este caso una declaración responsable del representante legal junto con la solicitud de la subvención, conforme a lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

### 3.16. ¿Se podrá subcontratar la ejecución de las acciones formativas?

Las entidades beneficiarias **no podrán subcontratar con terceros la ejecución de la actividad formativa** que le sea adjudicada. No se considerará subcontratación, a estos efectos, la contratación de personas físicas como personal formador ni el uso de instalaciones, equipamientos y otros recursos mencionados en el apartado anterior.



## 4. Presupuesto de las subvenciones.

### 4.1. ¿Cómo puedo calcular el importe máximo de la subvención a recibir en cada acción formativa?

En la presente convocatoria, la cuantía máxima de la subvención se calculará en función del número de participantes previstos y el número de horas de formación, limitado por los módulos económicos máximos establecidos por la normativa reguladora de los certificados profesionales, según el tipo de modalidad formativa, siendo esta:

Módulo económico máximo de la modalidad presencial: 9 euros por hora y participante.

Módulo económico máximo de modalidad virtual (anteriormente denominada modalidad teleformación): 6 euros por hora y participante.

El coste máximo financiable para el período de formación en empresa u organismo equiparado será de 3 euros por participante y hora. El importe resultante se incluirá en la subvención a recibir por la entidad beneficiaria, que abonará, en su caso, el alta en la Seguridad Social de las personas en formación, así como una compensación a la empresa.

Sólo se tendrán en cuenta para este cálculo los alumnos y acciones formativas admitidos.

El número de horas de la acción formativa será el que determine el real decreto que regule el certificado profesional o el módulo solicitado, teniendo en cuenta las modificaciones que se produzcan en los mismos en aplicación del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

### 4.2. ¿Cómo se realizará el pago de la subvención?

Dictada la resolución de concesión, y comprobado que la entidad beneficiaria se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, Seguridad Social, y no es deudora por resolución de procedencia de reintegro, se procederá de oficio al pago de un anticipo por importe del 25 por ciento de la subvención concedida, mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente comunicada por la entidad beneficiaria y de la que ésta sea titular.

La comunicación de inicio de cada acción formativa, una vez verificado por esta Subdirección General que la documentación enviada es correcta, y acreditado el inicio de la actividad formativa, supondrá de hecho la solicitud del pago de un segundo anticipo del 35 por ciento adicional.

Por último, a petición de la entidad beneficiaria, se realizará un abono final, si procede, del 40 por ciento restante de la subvención, una vez finalizada y justificada la actividad formativa subvencionada.

### 4.3. ¿Qué plazos hay para el pago de la subvención?

Los anticipos y los pagos se harán efectivos en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la presentación por el beneficiario de la documentación requerida para solicitar el anticipo, o de doce meses desde la presentación de la justificación final de la actividad objeto de subvención.



## 5. Instrucción del procedimiento y resolución de las subvenciones

### 5.1. ¿Se podrán realizar subsanaciones?

Durante el proceso de análisis de las solicitudes, se comprobará la documentación aportada y el cumplimiento de los requisitos según el procedimiento establecido artículo 19 de la Orden EFP/705/2022, se notificará al solicitante el requerimiento de subsanación, en el plazo de diez días hábiles.

### 5.2. ¿Cómo se conocerán los resultados del baremo, será público?

Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano instructor elaborará un listado con las puntuaciones obtenidas de todos los apartados del baremo para cada solicitante. Dicho listado se hará público a través de la sede electrónica asociada del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, así como a través del portal de internet del citado ministerio.

### 5.3. ¿Se podrán presentar reclamaciones contra el baremo?

Los interesados dispondrán de 3 días naturales para presentar las reclamaciones oportunas a la puntuación obtenida en la baremación.

### 5.4. ¿Cómo se comunicará la concesión de la subvención?

Según el artículo 19 de la Orden EFP/705/2022, y una vez evaluadas las solicitudes, y las reclamaciones presentadas al listado de baremación, la Subdirección General de Programas y Gestión, elaborará la propuesta de resolución, con los solicitantes para los que se propone la ayuda y aquellos solicitantes que han sido excluidos del procedimiento.

Según el artículo 20 de la Orden citada en el punto anterior, la persona titular de la Secretaría General de Formación Profesional dictará la resolución de concesión de la subvención, resolviendo de este modo el procedimiento, contra la que cabrán los recursos previstos en la disposición final segunda.

### 5.5. ¿Cómo se procederá al pago de la subvención?

Dictada la resolución de concesión y comprobado que la entidad beneficiaria se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no es deudora por resolución de procedencia de reintegro, se procederá al pago según lo establecido en el artículo 20 de la Orden de bases, descrito en el [apartado 4.2](#) de este documento.

### 5.6. ¿Cómo se dará a conocer la resolución de la convocatoria?

Se publicará en la sede electrónica asociada del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.



### 5.7. ¿Cuál será el plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento?

Será de seis meses desde la fecha de publicación de la convocatoria, contados desde la fecha de publicación en “Boletín Oficial del Estado” del extracto de la presente convocatoria.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiera dictado resolución, la solicitud podrá entenderse desestimada.

### 5.8. ¿Quién instruye y resuelve el procedimiento?

La Subdirección General de Programas y Gestión es el órgano competente para la instrucción del procedimiento, así como para ejecutar las funciones de seguimiento y control de la actividad subvencionable.

La Secretaría General de Formación Profesional es el órgano competente para la resolución del procedimiento.

### 5.9. ¿Cómo se determina el importe de la subvención? (Modificado)

En la determinación de la subvención a conceder se tendrán en cuenta los siguientes criterios, en función del tipo de programa de formación solicitado:

- a) El presupuesto establecido en la Convocatoria de 2024 para la financiación de cada tipo de programa de formación.
- b) El importe máximo a conceder para cada acción formativa establecido en la Convocatoria de 2024, según lo indicado en el [apartado 4.1](#) de este documento.

Se irá asignando financiación a los distintos tipos de programas de formación solicitados, según el orden de valoración resultante de la evaluación técnica obtenida, y siempre que haya crédito.

En el caso de que el crédito a asignar no alcance a financiar la totalidad de los programas formativos solicitados, se concederá subvención parcial estableciéndose el siguiente procedimiento de asignación y factores de corrección:

a) Tendrán derecho a subvención todas las solicitudes que igualen o superen 50 puntos, **alcanzando, al menos, la mitad de la puntuación en cada uno de los bloques de criterios de valoración técnica de las solicitudes establecidos en el anexo V.**

b) En el caso de que el crédito disponible no alcance a satisfacer la cuantía solicitada por el conjunto de solicitudes que igualen o superen los 50 puntos de subvención, se procederá a multiplicar la cuantía solicitada por un coeficiente corrector que se corresponderá con el porcentaje de puntuación obtenida sobre el total de 100 puntos. Las cuantías resultantes se sumarán, pudiendo darse las dos situaciones:

i. Primera, que la suma de las cuantías resultantes no supere el crédito disponible. En este caso se asignará a cada solicitud dicha cuantía añadiendo además proporcionalmente el remanente que resultará en su caso, sin exceder la cantidad solicitada en cada proyecto.

ii. Segunda, que la suma de las cuantías resultantes supere el crédito disponible. En ese caso se calculará sobre las mismas el porcentaje sobre el crédito total disponible y se ajustará la cantidad total de aplicar a dicho porcentaje, quedando en esta situación remanente cero.



A continuación, se detallan dos ejemplos para los casos recogidos en el artículo 18 de la Orden de bases, que llamaremos casos tipo b) i. y b) ii.:

Supongamos que el crédito disponible es de 1.000.000€.

Y supongamos seis solicitudes de las siguientes cuantías para hallar un ejemplo del tipo b) ii.:

En primer lugar, se bareman y suman las cuantías solicitadas. Si la suma de estas cuantías supera el 1.000.000€, se excluyen del reparto las solicitudes cuya baremación no alcanza los 50 puntos.

Nº ORDEN SOLICITUD	PUNTUACIÓN	CUANTÍA SOLICITADA (€)	
1	100	800.000	TOTAL DE 2.800.000 €, MAYOR QUE 1.000.000 €
2	90	700.000	
3	80	700.000	
4	80	600.000	
5	30	600.000	NO SE CONSIDERÁ EN EL CÁLCULO DEL TOTAL SOLICITADO
6	20	900.000	

Se aplica el artículo 18.2.b, utilizando como coeficiente corrector la puntuación de cada solicitud:

Nº ORDEN SOLICITUD	PUNTUACIÓN	CUANTÍA SOLICITADA(€)	COEFICIENTE DE PUNTUACIÓN	RESULTADO DE MULTIPLICAR LA CANTIDAD SOLICITADA POR LA PUNTUACIÓN (PRIMER COEFICIENTE CORRECTOR, RECOGIDO EN 18.2.b) (€)
1	100	800.000	1	800.000
2	90	700.000	0,9	630.000
3	80	700.000	0,8	560.000
4	80	600.000	0,8	480.000
				SE SUMAN Y EL TOTAL ES 2.470.000 €, QUE SIGUE SIENDO MAYOR DE 1.000.000 €. SI FUERA MENOR, SE LES CONCEDERÍA ESTA CANTIDAD DIRECTAMENTE Y HABRÍA QUE REPARTIR EL REMANENTE (Ejemplo tipo b) i).

Así, se calcula el segundo coeficiente corrector que se recoge en el artículo 18.2.b.ii:

$$\frac{1.000.000}{2.470.000} = 0,4048583$$

Nº ORDEN SOLICITUD	PUNTUACIÓN	COEFICIENTE DE PUNTUACIÓN	RESULTADO DE MULTIPLICAR LA CANTIDAD SOLICITADA POR LA PUNTUACIÓN (€)	RESULTADO DE MULTIPLICAR LAS CANTIDADES DE LA COLUMNA ANTERIOR POR EL COEFICIENTE 0,4048583 (€)
1	100	1	800.000	323.886,64
2	90	0,9	630.000	255.060,73
3	80	0,8	560.000	226.720,65
4	80	0,8	480.000	194.331,98
				LA SUMA ES 1.000.000 €. DE HECHO, SIEMPRE SUMARÁ EL TOTAL PORQUE SE HACE UNA PROPORCIÓN DIRECTA TOMANDO LA SUMA TOTAL ANTERIOR (2.470.000 €) Y EL TOTAL DEL QUE DISPONEMOS (1.000.000 €)

Cambiando las cuantías solicitadas, obtenemos un ejemplo del tipo b) i.:

Nº ORDEN SOLICITUD	PUNTUACIÓN	CUANTÍA QUE SOLICITAN (€)	COEFICIENTE DE PUNTUACIÓN	RESULTADO DE MULTIPLICAR LA CANTIDAD QUE PIDEN POR LA PUNTUACIÓN (PRIMER COEFICIENTE, RECOGIDO EN 18.2.b) (€)
1	100	400.000	1	400.000



2	70	300.000	0,7	210.000
3	50	300.000	0,5	150.000
4	50	200.000	0,5	150.000
SE SUMAN Y EL TOTAL ES 910.000 €, QUE SIENDO MENOR DE 1.000.000 €, NOS OBLIGA A REPARTIR EL REMANENTE DE 90.000 €.				

Como a la solicitud número 1 ya se le ha concedido todo lo solicitado, el remanente hay que repartirlo entre las otras tres solicitudes. El total de estas tres es 510.000 €, pero como el remanente es de 90.000 €, hay que repartirlo usando un coeficiente.

Calculamos el coeficiente corrector que se recoge en 18.2.b.i:

$$\frac{90.000}{510.000} = 0,176470588$$

Nº ORDEN SOLICITUD	PUNTAJACIÓN	CUANTÍA QUE SOLICITAN (€)	COEFICIENTE DE PUNTAJACIÓN	RESULTADO DE MULTIPLICAR LA CANTIDAD SOLICITADA POR LA PUNTAJACIÓN (PRIMER COEFICIENTE CORRECTOR, RECOGIDO EN 18.2.b) (€)	RESULTADO DE MULTIPLICAR LAS CANTIDADES DE LA COLUMNA ANTERIOR POR EL COEFICIENTE 0,176470588 (€)	TOTAL ADJUDICADO (SUMA DE LAS DOS COLUMNAS ANTERIORES) (€)
1	100	400.000	1	400.000		400.000
2	70	300.000	0,7	210.000	37.058,82	247.058,82
3	80	300.000	0,5	150.000	26.470,59	176.470,59
4	80	200.000	0,5	150.000	26.470,59	176.470,59
					ESTA SUMA SIEMPRE RESULTA IGUAL AL TOTAL DEL REMANENTE, EN ESTE CASO 90.000€	ESTA SUMA ES 1.000.000€, CONSIGUIENDO TAMBIÉN REMANENTE CERO

Cuando los presupuestos asignados a las distintas líneas no agoten la cantidad máxima prevista, el remanente total de las tres líneas será aplicado en el siguiente orden:

- 1º. Programas formativo sectoriales de la Línea I.
- 2º. Programas formativos transversales generales de la Línea I.
- 3º. Programas formativos transversales específicos autónomos de la Línea I.
- 4º. Programas formativos transversales específicos personas trabajadoras y socias de la economía social de la Línea I.
- 5ª. Programas formativos de la Línea II.
- 6ª. Programas formativos de la Línea III.

#### 5.10. ¿Quién evalúa las solicitudes de este procedimiento?

Tras la valoración realizada por el equipo técnico de las solicitudes, se evaluarán en una única fase por una **Comisión técnica de evaluación**, que emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada. Esta Comisión estará formada por un presidente y cuatro vocales. El presidente será un funcionario con nivel 28 o mayor, de la Secretaría General de Formación Profesional, dos vocales funcionarios con nivel 26 o mayor, designados por la persona titular de la Secretaría



General de Formación Profesional entre su personal, siendo uno de ellos el que hará las funciones de secretario. Asimismo, se designará un vocal a propuesta de las organizaciones empresariales más representativas, y un vocal a propuesta de las organizaciones sindicales más representativas.

#### 5.11. ¿Cuál es el procedimiento de la resolución de concesión?

De acuerdo con lo establecido en el artículo decimotercero de la Convocatoria de 2024 una vez analizadas las solicitudes por el equipo técnico de análisis, y evaluadas por la Comisión Técnica de Evaluación, el órgano instructor procederá a elaborar un listado en el que se recogerán para cada solicitante las puntuaciones obtenidas por cada uno de los apartados que constituyen el **baremo**. Dicho listado se hará público a través de la sede electrónica asociada del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, así como a través del portal de internet del citado ministerio. Las personas interesadas dispondrán de 3 días naturales para presentar las **reclamaciones** que estimen pertinentes a la puntuación obtenida en la baremación.

Una vez evaluadas las solicitudes, y las reclamaciones presentadas al listado de baremación, la Subdirección General de Programas y Gestión elaborará la propuesta de resolución, con los solicitantes para los que se propone la ayuda y aquellos solicitantes que han sido excluidos del procedimiento. Esta propuesta de resolución se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de tres días hábiles comuniquen su **aceptación**.

Según el artículo 20 de la Orden de bases, la persona titular de la Secretaría General de Formación Profesional dictará la **resolución de concesión** de la subvención, resolviendo de este modo el procedimiento. Contra dicha resolución de concesión cabrá interponer, alternativamente, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y/o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo de la Audiencia Nacional en el plazo de dos meses desde la publicación de la resolución de concesión, de conformidad con los artículos 11.1.a) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En el plazo de 3 días, los interesados han de **comunicar su aceptación o renuncia** a la financiación en el formulario habilitado al efecto en la sede electrónica asociada del MEFPD.

Transcurrido dicho plazo, se entenderán aceptadas las cuantías asignadas.

Dictada la resolución de concesión y comprobado que la entidad beneficiaria se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y no es deudora por resolución de procedencia de reintegro, se procederá al **pago** según lo establecido en el artículo 20 de la Orden de bases, descrito en el [apartado 4.2](#) de este documento.

#### 5.12. ¿Se podrán reformular los programas después de la resolución de concesión?

En el caso de que la cuantía de la subvención concedida sea inferior a la solicitada, se habilitará un formulario para ajustar el programa a la cuantía concedida, y se publicarán





unas instrucciones. Será este programa de formación reformulado el que se deberá justificar.



## 6. Valoración técnica

### 6.1. ¿Cómo se valorará mi solicitud?

Toda la información se encuentra en el Anexo V de la Convocatoria de 2024, “*Criterios de valoración técnica de programas formativos*”. Además, al cumplimentar la solicitud, en la Sede Electrónica, se realizará una baremación conforme a los datos incluidos por el solicitante.

Cada solicitud puede obtener un máximo de 100 puntos, en función del grado de cumplimiento de los criterios obtenidos en tres bloques:

Bloque I: Los participantes en las acciones formativas

Bloque II: Capacidad de la entidad solicitante para desarrollar el plan de formación con garantía de calidad

Bloque III: Acciones formativas que integran el plan de formación

La solicitud será revisada por la comisión de valoración y se comprobará toda la información referente a esta valoración técnica, que podrá no coincidir con la obtenida al realizar la solicitud.

### 6.2. ¿Qué criterios se valoran en relación a los participantes en las acciones formativas (Bloque I), y cómo se justifican?

**Criterio 1.1 Aplicable a los proyectos de la Línea I y de la Línea III.** Porcentaje de personas trabajadoras consideradas de grupos prioritarios, según el anexo II, a las que se dirigen las acciones formativas. (Máximo 25 puntos).

Se valorará el total del programa formativo para obtener estos porcentajes, autocalculado en función de las acciones formativas propuestas en la solicitud.

**Criterio 1.2 Aplicable a los proyectos de la Línea II.** Porcentaje de personas trabajadoras consideradas de grupos prioritarios, según el anexo II, a las que se dirigen las acciones formativas. (Máximo 20 puntos).

Se valorará el total del programa formativo para obtener estos porcentajes, autocalculado en función de las acciones formativas propuestas en la solicitud.

En los dos criterios anteriores el cómputo de los porcentajes máximos establecidos de personas trabajadoras desempleadas (Línea I y Línea II) o trabajadoras ocupadas (Línea III) se realiza sobre el total del programa formativo, pudiendo incluir acciones que no respeten el 30% si el total del programa lo contempla. Se autocalcula según el siguiente procedimiento: sumando todos los trabajadores de todas las acciones formativas que pertenecen a cualquiera de los considerados prioritarios (según el Anexo II.A para las líneas I y II y según el Anexo II.B para la Línea III) y calculando el porcentaje que representan estos sobre el total de trabajadores participantes.

**Criterio 1.3 Aplicable a los proyectos de la Línea I y de la Línea III.** Acciones formativas específicamente para colectivos vulnerables. (Máximo 5 puntos).



Este criterio se autocalcula en función de las acciones formativas propuestas en la solicitud:

– Al menos el 5% son acciones formativas de Grado C dirigidas en su totalidad a personas en riesgo de pobreza y/o exclusión social, y/o a personas con discapacidad física, intelectual o sensorial: 5 puntos.

– Al menos el 5% de las acciones formativas están dirigidas en su totalidad a personas en riesgo de pobreza y/o exclusión social, y/o a personas con discapacidad física, intelectual o sensorial: 2,5 puntos.

Las acciones formativas con estas características quedarán identificadas en la solicitud.

Podrán computar como participantes en situación de discapacidad aquellas personas que acrediten tener, al menos, el 33% de minusvalía.

La población en riesgo de pobreza o exclusión social, según los parámetros establecidos en base a la Estrategia Europa 2020, es aquella que está en alguna de estas situaciones:

- En riesgo de pobreza (60% mediana de los ingresos por unidad de consumo).
- En carencia material severa, con carencia en al menos 4 de los siguientes indicadores:
  1. No puede permitirse ir de vacaciones al menos una semana al año.
  2. No puede permitirse una comida de carne, pollo o pescado al menos cada dos días.
  3. No puede permitirse mantener la vivienda con una temperatura adecuada.
  4. No tiene capacidad para afrontar gastos imprevistos (de 650 euros).
  5. Ha tenido retrasos en el pago de gastos relacionados con la vivienda principal (hipoteca o alquiler, recibos de gas, comunidad...) o en compras a plazos en los últimos 12 meses.
  6. No puede permitirse disponer de un automóvil
  7. No puede permitirse disponer de teléfono.
  8. No puede permitirse disponer de un televisor
  9. No puede permitirse disponer de una lavadora.
- En hogares sin empleo o con baja intensidad en el empleo (hogares en los que sus miembros en edad de trabajar lo hicieron menos del 20% del total de su potencial de trabajo durante el año de referencia).

Estas situaciones deberán ser acreditadas, durante el desarrollo del programa de formación, por las personas candidatas a participar en el mismo aportando la documentación que lo acredite emitida por el órgano competente.

### 6.3. ¿Qué criterios se valoran en relación a la capacidad de la entidad participante para desarrollar el proyecto (Bloque II), y cómo se justifican? (Modificado)

Previa acreditación de los mismos, aportando la documentación justificativa en la solicitud, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:



**Criterio 2.1 Aplicable a todas las líneas de proyectos.** Experiencia global de la entidad de formación en la impartición del sistema de Formación Profesional en el ámbito laboral de cualquier familia profesional realizada con fondos públicos. (Máximo 12 puntos).

Para su valoración, la entidad debe presentar documentación acreditativa de la experiencia global en la impartición de formación asociada a Certificados Profesionales de cualquier familia profesional realizada con fondos públicos con anterioridad a esta convocatoria. **No es necesario aportar toda la experiencia de formación sino aquella que permita acreditar la antigüedad de la entidad o entidades para puntuar en el baremo.**

En el caso de agrupaciones, la experiencia se calculará en función del porcentaje de ejecución que supongan las acciones formativas de cada entidad.

Esta documentación se adjunta en la última página de la solicitud, apartado 7.

**Criterio 2.2 Aplicable a todas las líneas de proyectos.** Calidad en la gestión. (Máximo 5 puntos).

Para su valoración, la entidad solicitante debe acreditar que tiene una certificación oficial ISO 9001 obtenida o renovada en los tres últimos años.

En el caso de agrupaciones, los 5 puntos se obtendrán si, al menos, el 80% de la cuantía total se solicita para acciones formativas que sean ejecutadas por entidades con certificación oficial ISO 9001 en los últimos tres años.

Esta documentación se adjunta en la última página de la solicitud, apartado 6, para la entidad solicitante, y en la hoja 2 para las entidades participantes en el caso de agrupaciones.

**Criterio 2.3 Aplicable a todas las líneas de proyectos.** Valoración del programa de formación. (Máximo 18 puntos)

El programa de formación se adjunta en la última página de la solicitud, apartado 5. Independientemente de su justificación posterior, para puntuar cómo mérito, el programa de formación deberá incluir la justificación de los siguientes apartados del baremo en relación al programa formativo solicitado para ser valorados positivamente:

### **2.3.1 Difusión de las acciones formativas y sus resultados. (Máximo 3 puntos).**

Para ser valorado positivamente se debe detallar, dentro del programa de formación, un plan de difusión de las acciones formativas donde se especifiquen los objetivos, grupos destinatarios, acciones de difusión a realizar del proyecto y de sus resultados, y ámbito de la difusión. Se justifica dentro del apartado l) del programa de formación.

### **2.3.2 Mejora de la transparencia en la gestión de las acciones formativas. (Máximo 3 puntos).**

Serán valorados positivamente aquellos programas de formación en los que:

- Se describan las medidas que se van a utilizar para que los procesos de selección de participantes sean transparentes: 1 punto.



- Se detalle el procedimiento para informar al alumnado sobre el proceso de formación y evaluación, y sobre sus derechos y obligaciones: 2 puntos.

Se justifica dentro el apartado n) del programa de formación.

### **2.3.3 Orientación y Acción tutorial. (Máximo 8 puntos).**

Serán valorados positivamente aquellos programas de formación en los que:

- Se cuente con la figura de un orientador profesional entre el personal contratado: 3 puntos. Además de indicarse en el programa el horario, tareas desempeñadas y ámbito de actuación del personal con este perfil, **durante el proceso de instrucción, se podrá solicitar contrato del personal con este perfil. La persona o personas contratadas debe garantizar la atención a todo el programa de formación de la solicitud, incluido el caso de agrupaciones.**
- Se detalle un plan, con actuaciones y responsables específicos, de actividades de tutorización, orientación profesional, asesoramiento y ayuda para la solicitud de becas, y acompañamiento para acceder al procedimiento de acreditación de competencias adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías no formales e informales: 5 puntos.

Se justifica dentro el apartado m) del programa de formación.

### **2.3.4 Medidas para el fomento de la igualdad de oportunidades. (Máximo 4 puntos).**

Serán valorados positivamente aquellos programas de formación en los que:

- Se detallen medidas para fomentar la equidad y la inclusión, la igualdad de oportunidades y la no discriminación. 2 puntos.
- Se describan alternativas metodológicas de accesibilidad y diseño universal que permitan a todos los participantes acceder a la formación en igualdad de oportunidades. 2 puntos.

Se justifica dentro el apartado n) del programa de formación.

**Criterio 2.4 Aplicable a los proyectos de la Línea II.** Representatividad estatal en un sector económico concreto de las empresas u organizaciones que firman el proyecto. (Máximo 10 puntos).

Para verificar la representatividad estatal de la empresa o empresas en el sector económico, se deberá presentar documento que acredite el número de personas trabajadoras que tienen con respecto al total del sector, o documento de entidad responsable representante del sector que establezca dicha representatividad a nivel estatal.

El documento se adjunta en la última página de la solicitud, apartado 9.



#### 6.4. ¿Qué criterios se valoran en relación a las acciones formativas que integran el plan de formación (Bloque III), y cómo se justifican? (Modificado)

**Criterio 3.1. Aplicable a todas las líneas de proyectos.** Distribución territorial. (Máximo 20 puntos).

Serán valorados positivamente aquellos planes de formación en los que:

- Los lugares de impartición de las acciones formativas se encuentran ubicados en tres o más comunidades autónomas o ciudades autónomas. 10 puntos.
- Los lugares de impartición de las acciones formativas se encuentran ubicados en dos comunidades autónomas o ciudades autónomas. 8 puntos.
- Al menos una acción formativa del programa presentado se imparte en modalidad presencial en una localidad de menos de 5.000 habitantes. 5 puntos.
- Al menos un 10 % de las acciones formativas del programa presentado se imparte en modalidad presencial en municipios con una población inferior a 30.000 habitantes y superior a 5.000 habitantes, con una densidad de población inferior a los 100 habitantes por kilómetro cuadrado. 10 puntos.

Se identificarán en la solicitud y se detallan en el programa formativo. Se justifica dentro el apartado b) del programa de formación. Los lugares de impartición están relacionados con la ubicación del centro y no del lugar de residencia de los participantes. En el caso de la modalidad virtual deben solicitarse tantas acciones formativas como grupos se van a realizar para desarrollar las tutorías presenciales y pruebas de evaluación, computando de esta forma los lugares de impartición en función del centro presencial de referencia.

**Criterio 3.2. Aplicable a todas las líneas de proyectos.** Modalidad de impartición de la formación. (Máximo 15 puntos)

Serán valorados positivamente aquellos planes de formación en los que:

- El porcentaje de acciones formativas que integran el plan de formación de cada entidad que se imparten en modalidad presencial es mayor del 40 %, y menor del 80 %. 10 puntos.
- El porcentaje de acciones formativas que integran el plan de formación de cada entidad que se imparten en modalidad presencial es mayor del 80 %. 15 puntos.

Estos criterios se establecerán en función de los datos incluidos en la solicitud, en la documentación aportada y en el programa formativo presentado, y se comprobarán en el seguimiento y justificación de las acciones formativas. Dentro del programa de formación, se justifica en el apartado c) del mismo.



## 7. Justificación

### 7.1. ¿Qué plazo hay para la justificación de la subvención?

Hay un plazo máximo de tres meses para la presentación de dicha justificación tras la finalización del programa de formación.

Dependiendo del semestre del año en el que terminen los programas:

Se justificará desde el 1 de julio al 30 de septiembre si finalizan en el primer semestre.

Se justificará del 1 de enero al 31 de marzo si finalizan en el segundo semestre.

### 7.2. ¿Cómo se realizará la justificación de la subvención de las acciones formativas?

Las entidades beneficiarias están obligadas a presentar una **cuenta justificativa** de la subvención recibida según lo establecido en el artículo 25 y en el Anexo IX de la Orden EFP/705/2022, de 20 de julio, según la modificación de este último efectuado por la Orden EFP/1189/2023, de 30 de octubre.

La justificación se realizará a través de la plataforma informática ULISES del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes. La Subdirección General de Programas y Gestión facilitará el procedimiento de acceso a dicha plataforma, así como el documento de Instrucciones para la Justificación de la subvención.

Para el cálculo del importe a abonar se realizará una comprobación formal de la cuenta justificativa aportada por la entidad beneficiaria, según lo previsto en el artículo 84.2 del Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en relación con el artículo 72 de dicho Reglamento. Dicha comprobación formal comprenderá los siguientes elementos que desarrollamos en los apartados siguientes de este documento:

1. La [memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención](#), con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

2. [Memoria económica justificativa del coste de las actividades formativas](#).

3. [Justificante de reintegro al Tesoro Público de la cuantía de la subvención recibida no utilizada](#), y en su caso, de los rendimientos financieros no aplicados. Asimismo, se deberá aportar acreditación expedida por la entidad bancaria certificando el importe de los rendimientos financieros obtenidos por cada entidad beneficiaria de la subvención concedida o la inexistencia de los mismos.

4. Indicación de la percepción de cualquier [otro ingreso o subvención que haya financiado la actividad](#).

5. Se deberán aportar, en su caso, las tres ofertas de diferentes proveedores por parte del beneficiario, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, (en adelante LGS), según queda recogido en el punto 8 de estas instrucciones.



### 7.3. ¿Qué debe contener la memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, actividades realizadas y resultados obtenidos?

Comprenderá los siguientes certificados:

- Certificación de finalización del programa de formación (declaración de la persona responsable de la entidad en la que conste que se ha realizado el programa).
- Certificación de la ejecución de cada acción formativa (declaración de la persona responsable de la entidad en la que conste que se ha realizado la actividad y cumplido el objetivo).
- Memoria de las actuaciones de evaluación desarrolladas. Esta memoria de evaluación contemplará como mínimo el análisis de los resultados de los cuestionarios indicados en el artículo 23.2, las actividades adicionales de evaluación recogidas en la solicitud, en su caso, y los resultados agregados de las pruebas de evaluación realizadas por el alumnado.
- Memoria justificativa de la pertenencia a los colectivos de los participantes en los programas de formación. Dicha memoria contendrá una relación detallada de los participantes en las acciones formativas, así como todos aquellos datos necesarios para la comprobación de la correcta ejecución y de la pertenencia de los participantes a los colectivos prioritarios que fundamentaron la valoración técnica de dicho programa de formación respecto a este punto, aportándose los documentos acreditativos justificativos de la pertenencia de los participantes en los colectivos prioritarios.

### 7.4. ¿Qué debe contener la Memoria económica justificativa del coste de las actividades formativas?

Esta memoria comprende los siguientes documentos:

- Certificación de ingreso en contabilidad de la ayuda recibida.
- Relación clasificada de gastos subvencionables, en que se hubiese incurrido con motivo de la realización de la formación.
- Documentación justificativa que acredite los costes relativos a las acciones subvencionadas.

Los costes se justificarán con facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa respecto de los gastos incluidos en la relación anterior, así como, con la documentación acreditativa del pago. Estos documentos se incorporarán a través de la plataforma informática para la justificación. En el caso de los justificantes correspondientes a los gastos, pagos y contabilidad, se deberá cargar la documentación escaneada del documento original o de copia compulsada, cumplimentando el Certificado de tenencia y custodia de la documentación original.

### 7.5. ¿Qué debo hacer para obtener el justificante de reintegro al Tesoro Público de la cuantía de la subvención recibida no utilizada, y en su caso, de los rendimientos financieros no aplicados?

En el caso de remanentes positivos no aplicados, la carta de pago de reintegro al Tesoro Público (Modelo 069 sellado por la entidad pagadora). Este modelo estará disponible en la plataforma informática para la justificación.





Una vez verificado por el órgano concedente el pago efectivo al Tesoro Público, se iniciará el procedimiento de reintegro de los intereses de demora derivados del reintegro parcial del libramiento efectuado a la entidad beneficiaria.

Se deberá aportar acreditación expedida por la entidad bancaria, certificando el importe de los rendimientos financieros obtenidos por cada entidad beneficiaria de la subvención concedida o la inexistencia de los mismos.

#### 7.6. ¿Cómo se justifica la percepción o falta de la misma de cualquier otro ingreso o subvención que haya financiado la actividad?

Constará de:

- Declaración responsable de no concurrencia con otras ayudas.
- Certificado de ingresos adicionales.

#### 7.7. ¿Cuándo se considera que un alumno ha finalizado la acción formativa?

Se considerará como alumno finalizado aquellas personas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Participantes que hayan asistido, al menos, al 75% de la duración de la acción formativa, con o sin justificación de la falta de asistencia. En el caso de que las acciones formativas se hayan impartido en modalidad virtual (antes denominada teleformación), se considerará que ha finalizado la acción aquel alumnado que haya realizado el 75 por ciento de los controles periódicos de seguimiento de su aprendizaje, con independencia de las horas de conexión
- Personas trabajadoras desempleadas que hayan tenido que abandonar la acción formativa por haber encontrado un empleo, siempre que hubiesen realizado, al menos, el 25%. En el caso de que las acciones formativas se hayan impartido en modalidad virtual, este porcentaje se aplica sobre los controles periódicos de seguimiento de su aprendizaje, con independencia de las horas de conexión.
- Participantes que han abandonado después de asistir más de un 25% de la duración de la acción formativa, por otros motivos que no sean su incorporación a un puesto de trabajo, con el límite de un 15% del número de participantes que las hubieran iniciado, sin incluir, en ningún caso, los participantes anulados por incumplimiento de las condiciones de la convocatoria. En el caso de que las acciones formativas se hayan impartido en modalidad virtual, este porcentaje se aplica sobre los controles periódicos de seguimiento de su aprendizaje, con independencia de las horas de conexión.

#### 7.8. Si hay bajas, ¿pueden incorporarse nuevos alumnos?

Si se produjeran bajas de participantes, se podrán incorporar otros en lugar de aquellos. Esta sustitución se podrá admitir siempre que no se haya superado el porcentaje del 25 % de la acción formativa, y dentro de los 5 primeros días del inicio de la misma.

Cuando se programen certificados profesionales completos a impartir de forma modular, las condiciones de incorporación de nuevo alumnado se establecen por módulo, teniendo en cuenta la opción que primero se cumpla de entre las dos anteriores.



Las bajas y altas de participantes deberán ser comunicadas en un plazo máximo de dos días desde que hayan tenido lugar.

Si acaeciesen abandonos con posterioridad al 25 % de las horas de formación de la acción formativa, se podrán admitir desviaciones del 15% del número de participantes de la formación.

### 7.9. ¿Se pueden incluir más participantes de los solicitados?

La relación de alumnado participante podrá incluir hasta un 20 por ciento más de lo previsto, y estará identificado en la comunicación de manera diferenciada. Si se produjeran bajas, se podrán sustituir según lo descrito en el apartado anterior.

Siempre que las instalaciones estén acreditadas para ello, podrán incorporarse alumnos reserva que, independientemente de que puedan ser finalmente financiados por superar el presupuesto concedido, podrán recibir la certificación de las ofertas formativas superadas.

### 7.10. ¿Qué modificaciones se pueden realizar sobre los programas formativos que se han concedido? (Modificado)

La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión. Las circunstancias específicas contempladas son:

- a) Causas sobrevenidas que no pudieron preverse en el momento de la solicitud, y que no fuesen previsibles con anterioridad.
- b) Necesidad de ajustar la actividad a especificaciones técnicas, de salud, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación de la ayuda.

En ningún caso podrá variarse el destino o finalidad de la subvención, los objetivos perseguidos con la subvención concedida, ni alterar la actividad, programa, actuación o comportamiento para los que se concedió, ni elevar la cuantía de la subvención obtenida que figura en la resolución de concesión, ni prorrogar el plazo de ejecución de los proyectos. La variación tampoco podrá afectar a aquellos aspectos propuestos u ofertados por el beneficiario que fueron razón de su concreto otorgamiento.

Cualquier modificación requerirá la previa solicitud del interesado por parte de esta Subdirección General.

Los cambios de titularidad o forma jurídica de las entidades participantes deberán ser comunicados a esta Subdirección General.

### 7.11. ¿Es posible que se tenga que devolver la subvención percibida?

Sí, cuando se incumplan los requisitos que se establecen en la convocatoria y demás normas aplicables, así como las condiciones que se hayan establecido en la resolución de concesión, dará lugar, previo el oportuno procedimiento de reintegro.

En caso de no realizarse el gasto, o de incumplimiento total o parcial de los objetivos previstos, se deberán reintegrar los fondos recibidos al Tesoro Público y los intereses de demora.



7.12. Una vez dictada la resolución de reintegro, ¿cuándo se le notificará al interesado?

En un plazo máximo de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación.

## 8. Solicitud y resolución de becas y ayudas a personas desempleadas

### 8.1. ¿Pueden los alumnos/as recibir becas y/o ayudas?

Sí, las personas participantes en un programa de formación podrán tener derecho a las becas y ayudas de acuerdo con lo previsto en los artículos 22, 23, 24, 25 y el Anexo III de la Orden EFP/942/2022, de 23 de septiembre, así como con lo que se determina en la normativa específica de esta convocatoria respecto de becas y ayudas a la formación.

### 8.2. ¿Qué se entiende por “persona trabajadora desempleada” a efectos de la solicitud de becas y ayudas?

Se entenderá como persona trabajadora desempleada aquella que, en el día de su incorporación al curso, sea demandante de empleo; en caso contrario, no se tendrá derecho a las becas y ayudas. Se interrumpirá el derecho a la percepción de la beca o ayuda si el trabajador deja de tener la condición de desempleado.

### 8.3. ¿Cómo pueden los alumnos recibir la información sobre becas y ayudas?

La entidad beneficiaria les debe suministrar información sobre las becas y ayudas y sobre los requisitos y documentación exigible, además les facilitará los modelos de solicitud de becas y ayudas, conforme al modelo del Anexo V de la Orden EFP/705/2022, de 20 de julio, que se encuentra en la sede electrónica.

### 8.4. ¿Hay becas para personas desempleadas con discapacidad?

Las personas desempleadas con discapacidad tendrán derecho a una beca de 9 euros por día de asistencia al curso de formación. Habrá que presentar un certificado de discapacidad.

### 8.5. ¿Hay ayudas para personas desempleadas que necesiten transporte?

Las personas desempleadas que utilicen transporte público para asistir a la formación podrán tener derecho a una ayuda máxima diaria de 1,50 euros por desplazamiento urbano y/o interurbano, debiendo conservar la justificación del gasto realizado.

Cuando no exista medio de transporte público u horario que permita compatibilizarlo con el horario del curso, se podrá recibir una ayuda en concepto de uso de vehículo propio, que ascienda a 0,19 euros por kilómetro hasta un máximo de 20 euros diarios. (se podrán requerir documentos de la falta de red de transporte público).

Cuando se trate de acciones formativas en la modalidad de virtual (anteriormente denominada modalidad teleformación), las ayudas al transporte sólo se percibirán cuando los trabajadores desempleados deban trasladarse a sesiones formativas presenciales. Igualmente, en modalidad presencial, en las sesiones en las que se haga uso del aula virtual tampoco se tendrá derecho a la percepción de ayudas o becas.



#### 8.6. Si el horario es de mañana y tarde, ¿hay ayudas para la manutención?

Si los desplazamientos entre el domicilio habitual de la persona desempleada y el centro de impartición alcanzan o superan 20 kilómetros, se podrá tener derecho a una ayuda de manutención por importe máximo de 12 euros diarios.

#### 8.7. Si el trayecto es largo para volver al domicilio a diario, ¿hay ayudas para el alojamiento?

Para trayectos superiores a 100 km, en el supuesto de que los desplazamientos no puedan efectuarse diariamente por incompatibilidad entre los servicios de transportes y el horario de impartición del curso, se podrá tener derecho a una ayuda de alojamiento y manutención de hasta 80 euros/día natural. En este supuesto, el alumno tendrá derecho a los billetes de transporte en clase económica de los desplazamientos inicial y final.

#### 8.8. ¿Hay ayudas a la conciliación?

Sí, las personas desempleadas deberán aportar documentación que acredite que tienen a su cargo hijos menores de 12 años o de familiares dependientes hasta el segundo grado, así como documentación que acredite que carecen de rentas superiores al 75 por ciento del “Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples” (IPREM), según el artículo 24 de la Orden 942/2022, de 23 de septiembre.

#### 8.9. ¿Y para las estancias de formación en empresas u organismo equiparado?

Todas las becas y ayudas mencionadas se pueden solicitar igualmente para este módulo o periodo a través de la entidad beneficiaria.

#### 8.10. ¿Cómo y cuándo se solicitan?

La entidad beneficiaria recogerá las solicitudes cumplimentadas y las remitirá, junto con la comunicación de asistencia a la formación, a través de la sede electrónica, en los diez primeros días tras la finalización del curso, a la Subdirección General de Programas y Gestión.

#### 8.11. ¿Cómo se tramitan?

La Subdirección General de Programas y Gestión tramitará las solicitudes y propondrá la resolución a la Secretaría General de Formación Profesional, quien en su caso resolverá y procederá al pago de la beca o ayuda mediante ingreso en la cuenta corriente designada por la persona desempleada.

#### 8.12. ¿Qué ocurre si la documentación es incompleta?

En este caso, se requerirá aquella información o documentación necesaria para tramitar la solicitud, archivándose la misma si no se contestara al requerimiento en el plazo de diez días.



### 8.13. ¿Es posible perder el derecho a percibir una ayuda y/o beca?

Además del caso ya tratado de que la persona desempleada deje de tener esa condición, constituirá causa de pérdida del derecho a percibir las ayudas y becas, incurrir en más de tres faltas de asistencia no justificadas al mes en cada acción formativa.

En todo caso, no se tendrá derecho a percibir las ayudas de transporte y de manutención que correspondan a los días en los que no se asista a la acción formativa, ni a percibir las becas y ayudas a la conciliación correspondientes a las faltas de asistencia no justificadas.

### 8.14. ¿Qué plazos hay para la resolución de concesión de las becas y ayudas?

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de concesión de la beca o ayuda solicitada será de seis meses, contados desde la presentación de la solicitud. Transcurrido el plazo señalado sin haberse notificado resolución expresa, podrá entenderse desestimada.

### 8.15. ¿Existe posibilidad de recurso de la resolución?

Las resoluciones dictadas sobre las becas ponen fin a la vía administrativa, y serán susceptibles de recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Audiencia Nacional de conformidad con el artículo 11.1 a) de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.



## 9. Medidas de protección, seguro de accidentes y responsabilidad civil y gastos de la Seguridad Social en el desarrollo de las acciones formativas

### 9.1. ¿La Secretaría General de Formación Profesional puede ser responsable de la responsabilidad por daños que pudieran producirse en la ejecución de la formación de esta convocatoria?

La Secretaría General de Formación Profesional queda exonerada de cualquier responsabilidad por daños que pudieran producirse con ocasión de la ejecución de la formación.

### 9.2. ¿Quién debe aportar medidas necesarias de protección de los participantes en estas acciones formativas?

Las entidades de formación deberán adoptar por sí mismas las medidas necesarias para proteger a los participantes frente a los posibles riesgos de realización del programa formativo desde su inicio y hasta la finalización. Cubrirán la formación teórica práctica como los desplazamientos de los participantes a otras empresas o lugares en apoyo del desarrollo de las acciones.

Si las entidades suscriben una póliza de seguro de accidentes para los participantes, tanto presencial o en las estancias formativas en empresas u organismo equiparado, ésta podrá incluir la responsabilidad civil frente a terceros, para cubrir posibles daños con ocasión de la formación.

Se podrá suscribir una póliza colectiva que cubra a todos los alumnos del programa formativo.

El gasto de la suscripción de la póliza se considerará coste directo de la actividad a efectos de financiación.

### 9.3. ¿Quién asume las obligaciones con la Seguridad Social para los participantes de las estancias formativas en empresas u organismo equiparado?

Corresponderá a la empresa, institución o entidad en la que se desarrollen las prácticas el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, salvo que en el convenio o acuerdo de cooperación que, en su caso, se suscriba para su realización, se disponga que tales obligaciones corresponderán al centro de formación responsable de la oferta formativa.

Quien asuma la condición de empresario, deberá comunicar los días efectivos de prácticas a partir de la información que facilite el centro donde se realice la práctica formativa.

### 9.4. ¿Son gastos subvencionables los derivados de la inclusión de los participantes en el módulo de prácticas en el sistema de la Seguridad Social?

Sí, los gastos derivados de la inclusión de los participantes en prácticas, son subvencionables. Estos se entienden como compensación a las empresas, instituciones o entidades, por la realización de las estancias formativas en empresas



u organismo equiparado de certificados profesionales, y dentro del máximo coste financiable de 3 euros por hora y participante.

#### 9.5. ¿Quedan incluidos todos los alumnos que realicen estas prácticas, y durante todo el periodo de duración de las mismas?

No quedarán incluidos los alumnos que, durante la realización de las prácticas figuren en alta en cualquiera de los regímenes del sistema de Seguridad Social por el desempeño de otra actividad.

No obstante, en la empresa o entidad que asuma las obligaciones de Seguridad Social **deben comunicar todas las altas de los alumnos que realicen prácticas formativas**. Será la Tesorería General de la Seguridad Social la que, en el momento de la facturación y liquidación de cuotas, comprobará los días en los que cada alumno debió estar en alta, en su caso, a efectos de que se realicen las cotizaciones correspondientes.