

# Preguntas frecuentes

Convocatoria 2023 de concesión de subvenciones para la financiación de acciones formativas vinculadas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales de ámbito estatal, dirigidas a las personas trabajadoras.

## Normativa de referencia:

- 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.
- Orden EFP/1189/2023, de 30 de octubre, por la que se modifica 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; y por la que se procede a la convocatoria de ámbito estatal de la concesión de subvenciones a entidades de formación para el año 2023.

## 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? (MODIFICADO) .....	4
1.2. ¿Qué se entiende por acción formativa? (MODIFICADO) .....	4
1.3. ¿Qué tipos de programas de formación se financian? (MODIFICADO) .....	4
<b>2. Presentación de solicitudes</b> .....	<b>6</b>
2.1. ¿Quiénes pueden solicitar las subvenciones? (MODIFICADO) .....	6
2.2. ¿Qué requisitos deben cumplir las entidades solicitantes? .....	6
2.3. ¿Cómo se presentan las solicitudes? (MODIFICADO) .....	6
2.4. ¿Cómo se accede a la sede electrónica para presentar las solicitudes? ....	7
2.5. ¿La tramitación de las solicitudes puede presentarse en los registros oficiales en otro formato que no sea electrónico, por ejemplo, en papel? .....	7
2.6. ¿Cuál es el plazo para presentar la solicitud? .....	7
2.7. ¿Puedo presentar varias solicitudes? .....	7
2.8. ¿Quién debe firmar la solicitud? .....	8
2.9. ¿Qué información, documentación, autorizaciones y declaraciones responsables debo acompañar con mi solicitud? (MODIFICADO) .....	8
2.10. ¿Qué debe incluir el programa de formación? .....	11
2.11. Si la documentación aportada junto a la solicitud no reuniera los requisitos exigidos, ¿se desestimará la solicitud? .....	11
2.12. ¿Cuáles son límites en cuanto al importe de las solicitudes en esta convocatoria? (MODIFICADO) .....	12
2.13. ¿El solicitante podrá consultar su expediente en cualquier momento del proceso de tramitación? .....	12
<b>3. Características de la formación</b> .....	<b>13</b>
3.1. ¿Qué formación se debe incluir en los proyectos subvencionables? .....	13
3.2. ¿Qué formación se impartirá en los proyectos de Línea I? (MODIFICADO)	13
3.3. ¿Qué tipo de formación se podrá impartir en los proyectos de Líneas II y III?	14
3.4. ¿En qué modalidades se pueden cursar las acciones formativas? (MODIFICADO) .....	14
3.5. ¿Qué es el aula virtual? ¿En qué medida se puede utilizar? (NUEVO) ....	14
3.6. ¿Cuál es el plazo para llevar a cabo las acciones formativas? .....	15
3.7. ¿Quiénes pueden ser los participantes en los programas de formación organizados por las entidades beneficiarias? .....	15
3.8. ¿Pueden participar en las acciones formativas de las líneas I y II personas trabajadoras desempleadas? .....	15
3.9. ¿Pueden participar en las acciones formativas de la Línea III personas trabajadoras ocupadas? .....	16
3.10. ¿Pueden participar en las acciones formativas personas trabajadoras de la entidad de formación beneficiaria? .....	16

3.11.	¿Puede participar el personal al servicio de las Administraciones Públicas?	16
3.12.	¿Existe límite de participación por persona o por lugar de residencia en acciones formativas?	16
3.13.	¿Hay algún grupo de trabajadores prioritarios? (MODIFICADO)	16
3.14.	¿Dónde se puede impartir la formación?	17
3.15.	¿Se podrá subcontratar la ejecución de las acciones formativas?	17
<b>4.</b>	<b>Presupuesto de las subvenciones</b>	<b>18</b>
4.1.	¿Cómo puedo calcular el importe máximo de la subvención a recibir en cada acción formativa? (MODIFICADO)	18
4.2.	¿Cómo se realizará el pago de la subvención?	18
4.3.	¿Qué plazos hay para el pago de la subvención?	18
<b>5.</b>	<b>Instrucción del procedimiento y resolución de las subvenciones</b>	<b>19</b>
5.1.	¿Se podrán realizar subsanaciones?	19
5.2.	¿Cómo se conocerán los resultados del baremo, será público?	19
5.3.	¿Se podrán presentar reclamaciones contra el baremo?	19
5.4.	¿Cómo se comunicará la concesión de la subvención?	19
5.5.	¿Cómo se procederá al pago de la subvención?	19
5.6.	¿Cómo se dará a conocer la resolución de la convocatoria?	20
5.7.	¿Cuál será el plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento?	20
5.8.	¿Quién instruye y resuelve el procedimiento?	20
5.9.	¿Cómo se determina el importe de la subvención? (ACTUALIZADO)	20
5.10.	¿Quién evalúa las solicitudes de este procedimiento?	23
5.11.	¿Cuál es el procedimiento de la resolución de concesión?	23
5.12.	¿Se podrán reformular los programas después de la resolución de concesión? (Nuevo)	23
<b>6.</b>	<b>Valoración técnica</b>	<b>24</b>
6.1.	¿Cómo se valorará mi solicitud?	24
6.2.	¿Qué criterios de valoración técnica del expediente se autocalcularán en función de las acciones formativas propuestas? (MODIFICADO)	24
6.3.	¿Cómo se calcula el porcentaje de trabajadores prioritarios?	24
6.4.	¿Cómo se calcula el porcentaje de acciones formativas prioritarias para la Línea I?	25
6.5.	¿Qué criterios de valoración técnica del expediente debo incluir en el programa de formación para que puedan ser tenidos en cuenta? (MODIFICADO)	25
6.6.	¿Qué aspectos se valorarán de las entidades que participan en la convocatoria? (ACTUALIZADO)	26
6.7.	¿Qué otros aspectos se valorarán en función de las acciones formativas solicitadas?	27
<b>7.</b>	<b>Justificación</b>	<b>28</b>
7.1.	¿Qué plazo hay para la justificación de la subvención?	28
7.2.	¿Cómo se realizará la justificación de la subvención de las acciones formativas?	28

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? .....	29
7.4.	¿Qué debe contener la Memoria económica justificativa del coste de las actividades formativas? .....	29
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?.....	30
7.6.	¿Cómo se justifica la percepción o falta de la misma de cualquier otro ingreso o subvención que haya financiado la actividad? .....	30
7.7.	¿Cuándo se considera que un alumno ha finalizado la acción formativa? 30	
7.8.	Si hay bajas, ¿pueden incorporarse nuevos alumnos?.....	30
7.9.	¿Se pueden incluir más participantes de los solicitados? .....	31
7.10.	¿Qué modificaciones se pueden realizar sobre los programas formativos que se han concedido? (Nuevo) .....	31
7.11.	¿Es posible que se tenga que devolver la subvención percibida? (MODIFICADO).....	31
7.12.	Una vez dictada la resolución de reintegro, ¿cuándo se le notificará al interesado? .....	31
<b>8.</b>	<b>Solicitud y resolución de becas y ayudas a personas desempleadas .....</b>	<b>32</b>
8.1.	¿Pueden los alumnos/as recibir becas y/o ayudas? .....	32
8.2.	¿Qué se entiende por “persona trabajadora desempleada” a efectos de la solicitud de becas y ayudas? .....	32
8.3.	¿Cómo pueden los alumnos recibir la información sobre becas y ayudas? .....	32
8.4.	¿Hay becas para personas desempleadas con discapacidad? .....	32
8.5.	¿Hay ayudas para personas desempleadas que necesiten transporte? ...	32
8.6.	Si el horario es de mañana y tarde, ¿hay ayudas para la manutención?..	33
8.7.	Si el trayecto es largo para volver al domicilio a diario, ¿hay ayudas para el alojamiento?.....	33
8.8.	¿Hay ayudas a la conciliación?.....	33
8.9.	¿Y para el módulo de formación práctica?.....	33
8.10.	¿Cómo y cuándo se solicitan? .....	33
8.11.	¿Cómo se tramitan? .....	33
8.12.	¿Qué ocurre si la documentación es incompleta? .....	33
8.13.	¿Es posible perder el derecho a percibir una ayuda y/o beca? .....	34
8.14.	¿Qué plazos hay para la resolución de concesión de las becas y ayudas? .....	34
8.15.	¿Existe posibilidad de recurso de la resolución? .....	34
<b>9.</b>	<b>Medidas de protección, seguro de accidentes y responsabilidad civil en el desarrollo de las acciones formativas .....</b>	<b>35</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? .....	35
9.2.	¿Quién debe aportar medidas necesarias de protección de los participantes en estas acciones formativas? .....	35

## 1. Aspectos generales de la convocatoria.

### 1.1. ¿Cuál es el objeto de esta convocatoria? (MODIFICADO)

La concesión de subvenciones a entidades de formación y agrupaciones de entidades públicas y privadas, para la **financiación de acciones de formación profesional vinculadas a certificados de profesionalidad o certificados profesionales**, como instrumento oficial de acreditación de las cualificaciones del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, y dirigidas tanto a trabajadores ocupados como desempleados. 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.

### 1.2. ¿Qué se entiende por acción formativa? (MODIFICADO)

La dirigida a la **adquisición y mejora de las competencias profesionales** con significación en el mercado laboral y que conduce a una **formación total o parcial incluida en un certificado de profesionalidad o un certificado profesional**. Deberán tener por objeto módulos profesionales incluidos en el Catálogo Modular de Formación Profesional y asociados al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales o al Catálogo de Estándares de Competencias Profesionales. 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**. Cada convocatoria podrá establecer áreas prioritarias tanto transversales como sectoriales.

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 tantas acciones formativas como grupos en el formulario.

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

[Línea I](#)

[Línea II y Línea III](#)

### 1.3. ¿Qué tipos de programas de formación se financian? (MODIFICADO)

Se establecen tres líneas de programas de formación diferentes, todas ellas vinculadas a certificados de profesionalidad o certificados profesionales ofertados en su totalidad o de manera parcial y con carácter modular. **Solo serán financiables las acciones formativas que cumplan esta condición**. Los programas establecidos 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 responda 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**, o 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 valorarán positivamente las acciones formativas vinculadas a las áreas prioritarias** establecidas en esta convocatoria, **aunque se puedan incluir acciones no prioritarias** 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 la Convocatoria de 2023, 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 la Convocatoria de 2023, según se describen en el [apartado 3.3](#).



## 2. Presentación de solicitudes.

### 2.1. ¿Quiénes pueden solicitar las subvenciones? (MODIFICADO)

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 de profesionalidad o 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?

- Las entidades de formación **deberán estar acreditadas** en el momento de presentación de la solicitud para aquellos certificados de profesionalidad o 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 reales decretos reguladores de cada uno de ellos.
- 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.
- 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.

### 2.3. ¿Cómo se presentan las solicitudes? (MODIFICADO)

Con el modelo previsto en la sede electrónica asociada del Ministerio de Educación y Formación Profesional.



Línea I:

<https://sede.educacion.gob.es/sede/filtrosso/loginint.jjsp?sso=S&idConvocatoria=1973>

Línea II:

<https://sede.educacion.gob.es/sede/filtrosso/loginint.jjsp?sso=S&idConvocatoria=1974>

Línea III:

<https://sede.educacion.gob.es/sede/filtrosso/loginint.jjsp?sso=S&idConvocatoria=1975>

Por otro lado, se ha habilitado la siguiente cuenta de correo para posibles consultas: [fptrabajadores2023@educacion.gob.es](mailto:fptrabajadores2023@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 MEFP, 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 y Formación Profesional 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 naturales 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 18/11/2023 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 2023:

- 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.

Una entidad **sólo podrá ser solicitante, en el conjunto de la convocatoria, de forma individual o como parte de una única agrupación o 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 debo acompañar con mi 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 las mismas.

A continuación, se irán añadiendo páginas relativas a los distintos centros formativos incluidos en la solicitud, identificando en el formulario para cada uno de ellos sus datos identificativos, las instalaciones y medios materiales y humanos con los que cuentan y las acciones formativas que solicitan, 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 de profesionalidad o certificados profesionales solicitados en el ámbito o ámbitos territoriales que correspondan a la ejecución del programa. 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.

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 de marcarse 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 los datos del representante (si no presta autorización de consentimiento: fotocopia de 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, las entidades participantes en la agrupación, deberán adjuntar una **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. La misma deberá ser 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 MEFP.

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. **Certificaciones de calidad ISO 9001** que posea la empresa o empresas, para acreditar el criterio 2.2 de la valoración técnica del expediente.
7. Documentación acreditativa de la **experiencia global** de la entidad de formación en la impartición de enseñanzas asociadas a certificados de profesionalidad o 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.

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 y Formación Profesional, 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** de la entidad o entidades solicitantes con respecto al total del sector a nivel nacional, o documento de entidad responsable representante del sector que establezca su **representatividad a nivel nacional**.

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.
- 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 de profesionalidad o certificados profesionales a los que estén asociados las acciones formativas a impartir.
- Que la entidad o entidades no se hallan incursas 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)
- 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 en 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?

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) Perfil de los participantes a los que se dirige cada acción formativa.
- e) Perfil de los formadores y/o tutores-formadores que intervendrán para cada acción formativa.
- f) Costes de las acciones formativas.
- g) Instalaciones y medios previstos para la ejecución de las acciones formativas.
- h) Descripción de los medios humanos adecuados de que dispone cada entidad de formación, indicando su vinculación contractual, perfiles y funciones.
- i) Descripción de los criterios para la selección de los participantes.
- j) Seguimiento que se va a realizar, metodología y acciones previstas de evaluación (objetivos, fuentes y técnicas).
- k) Mecanismos de difusión de las acciones formativas.
- l) 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.
- m) Según se establece en el Anexo III, todo aquello que esté reflejado en el apartado de baremación y se desee que sea tenido en cuenta, debe quedar explicitado y desarrollado en el programa de formación para su correcta valoración.

Además de la anterior documentación, en el caso de las solicitudes de la Línea II, documento con **declaración expresa del compromiso entre el solicitante y la empresa o empresas** a las que se dirija el programa formativo objeto de subvención, para el desarrollo de dicha formación en caso de resultar beneficiario, ya explicado en el punto anterior de este documento.

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 no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá mediante notificación electrónica al solicitante la necesidad de subsanación de la documentación,

y se le concederá un plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente al de la recepción del requerimiento. En caso de no hacerlo, la solicitud será desistida.

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

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 MEFP con el certificado con el que presentó la solicitud.

### 3. Características de la formación

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

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 2023. En los epígrafes 3.2 y 3.3 se detallan las áreas contenidas en las mismas para cada línea.

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.

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

Programas de formación sectoriales, que estarán compuestos por acciones formativas vinculadas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, y articuladas en certificados de profesionalidad o certificados profesionales, dirigidas a la formación de trabajadores, que responda a las necesidades de adquisición de competencias técnico-profesionales específicas a cada uno de los sectores productivos. **Se valorarán de forma positiva** las acciones formativas asociadas a las **áreas prioritarias** establecidas en la Convocatoria de 2023:

- Hostelería y turismo.
- Automoción.
- Tecnologías de la información.
- Industria audiovisual.
- Industria agroalimentaria y cadena de consumo.
- Energías renovables.
- Fabricación automatizada y robótica.
- Sistemas de telecomunicaciones e informáticos. Conectividad.
- Economía de los cuidados.
- Desarrollo tecnológico de procesos productivos.
- Transición verde. Economía circular. Tratamiento de residuos.
- Actividades industriales.
- Comercio minorista.
- Transporte y logística.
- Construcción y sostenibilidad energética de edificios.

Programas de formación transversales, que estarán compuestos por acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad o 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. Se valorarán de forma positiva, en el caso de programas de formación transversales, los vinculados a las “**áreas transversales prioritarias**” establecidas en la Convocatoria de 2023:

- Idiomas.
- Apoyo a la digitalización y tecnología aplicada a un sector productivo concreto.



- Organización empresarial.
- Seguridad y salud laboral, con prioridad a aquellas asociadas a los cursos de prevención de riesgos laborales admitidos en cada sector productivo.
- Sostenibilidad aplicada a un sector productivo concreto.
- Internacionalización de empresas.
- Emprendimiento.
- Innovación.
- Apoyo a la transición digital.
- Otras áreas debidamente justificadas en la solicitud.

Tanto en los programas sectoriales como transversales de esta Línea I se podrán llevar a cabo acciones no prioritarias, teniendo en cuenta que no puntuarán positivamente en el baremo, según se describe en el [apartado 6.4](#).

Deben tener en cuenta que las áreas prioritarias no corresponden a familias profesionales. Una familia profesional puede contener certificados profesionales que de un área prioritaria y otros que no sean considerados de ningún área prioritaria.

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

Programas de formación específicos que se referirán siempre a las siguientes “**áreas sectoriales prioritarias**”:

- Hostelería y turismo.
- Automoción.
- Tecnologías de la información.
- Industria audiovisual.
- Industria agroalimentaria y cadena de consumo.
- Energías renovables.
- Fabricación automatizada y robótica.
- Sistemas de telecomunicaciones e informáticos. Conectividad.
- Economía de los cuidados.
- Desarrollo tecnológico de procesos productivos.
- Transición verde. Economía circular. Tratamiento de residuos.
- Actividades industriales.
- Comercio minorista.
- Transporte y logística.
- Construcción y sostenibilidad energética de edificios.

### 3.4. ¿En qué modalidades se pueden cursar las acciones formativas? (MODIFICADO)

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

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

El aula virtual NO es la modalidad virtual (anteriormente denominada modalidad teleformación).

Por aula virtual se entiende el entorno de aprendizaje donde el tutor-formador y el alumnado interactúan, de forma concurrente y en tiempo real, a través de un sistema de comunicación telemático de carácter síncrono.

En las modalidades presencial y virtual, el aula virtual podrá emplearse como medio complementario y adicional para desarrollar el proceso formativo, sin que la impartición de la totalidad de una acción formativa pueda realizarse a través de aula virtual. No podrá utilizarse el aula virtual para realizar las sesiones que, en la modalidad virtual, precisen presencia física del alumnado.

### 3.6. ¿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.

### 3.7. ¿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.

### 3.8. ¿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.

### 3.9. ¿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.

### 3.10. ¿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.

### 3.11. ¿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 2023 con un límite máximo del 10 por ciento del total de participantes del mismo.

### 3.12. ¿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 de profesionalidad o 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.

### 3.13. ¿Hay algún grupo de trabajadores prioritarios? (MODIFICADO)

En la convocatoria de 2023, 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:
- Personas trabajadoras con baja o ninguna cualificación profesional acreditada.
  - Personas trabajadoras que no hayan realizado formación para el empleo en los últimos 3 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.
  - Autónomos/as y personas trabajadoras de Economía Social, cuyos ingresos sean iguales o inferiores al 75% del salario mínimo interprofesional.
- B) LÍNEA III.** Los grupos de trabajadores desempleados prioritarios son:
- Mujeres mayores de 40 años.
  - Personas trabajadoras sin estudios acreditados.
  - Personas trabajadoras con baja o ninguna cualificación profesional acreditada.
  - Personas trabajadoras mayores de 50 años.
  - Personas trabajadoras paradas de larga duración.
  - Personas trabajadoras en situación de ERTE.

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.

### 3.14. ¿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.

### 3.15. ¿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? (MODIFICADO)

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 de profesionalidad, 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.

Módulo económico máximo de la formación práctica en centros de trabajo: 3 euros por hora y participante. El importe resultante se incluirá en la subvención a recibir por la entidad beneficiaria, que abonará, en su caso, 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.

### 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 entidad beneficiaria podrá solicitar el pago de un segundo anticipo del 35 por ciento adicional, una vez acreditado el inicio de la actividad formativa.

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 y Formación Profesional, 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 Planificación y Gestión de la Formación Profesional, 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 EFP/705/2022, 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 y Formación Profesional.

#### 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 Planificación y Gestión de la Formación Profesional es el órgano competente para la instrucción del procedimiento.

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? (ACTUALIZADO)

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 2023 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 2023, 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 iguallen o superen 50 puntos.
- b) En el caso de que el crédito disponible no alcance a satisfacer la cuantía solicitada por el conjunto de solicitudes que iguallen 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, 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	PUNTUACIÓN	CUANTÍA QUE SOLICITAN (€)	COEFICIENTE DE PUNTUACIÓN	RESULTADO DE MULTIPLICAR LA CANTIDAD SOLICITADA POR LA PUNTUACIÓN (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 con 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 Planificación y Gestión de la Formación Profesional 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.

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 MEFP.

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 EFP/705/2022, descrito en el [apartado 4.2](#) de este documento.

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

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 III de la Convocatoria de 2023 de “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.

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 de valoración técnica del expediente se autocalcularán en función de las acciones formativas propuestas? (MODIFICADO)

Dentro de la valoración técnica de cada expediente hay algunos criterios autocalculados en función de las acciones formativas propuestas en la solicitud:

Criterio 1.1. Porcentaje de personas trabajadoras consideradas de grupos prioritarios, según el anexo II, a las que se dirigen las acciones formativas. **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.**

Criterio 1.3. Aplicable a los proyectos de la Línea III. Acciones dirigidas en su totalidad a personas trabajadoras desempleadas.

Criterio 3.1. Aplicable a los proyectos de la Línea I. Adecuación de la oferta formativa a las áreas prioritarias establecidas en el artículo 3.2.

Criterio 3.2. Aplicable a todas las líneas de proyectos. Niveles de formación que contempla el plan de formación.

Criterio 3.4. Aplicable a todas las líneas de proyectos. Impartición de acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad o certificados profesionales.

Criterio 3.5. Aplicable a los proyectos de la Línea III. Modalidad de impartición de la formación.

### 6.3. ¿Cómo se calcula el porcentaje de trabajadores prioritarios?

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.

#### 6.4. ¿Cómo se calcula el porcentaje de acciones formativas prioritarias para la Línea I?

**En Línea I, se valorarán positivamente las acciones formativas vinculadas a las áreas prioritarias** establecidas en esta convocatoria, **aunque se puedan incluir acciones no prioritarias**. *La puntuación que se puede obtener (apartado 3.1 del Anexo III, Convocatoria 2023) será:*

Baremo de puntuación: (Máximo 20 puntos)

- Porcentaje de acciones formativas que pertenecen a las áreas prioritarias mayor del 70%: 20 puntos.
- Porcentaje de acciones formativas que pertenecen a las áreas prioritarias mayor del 40% y hasta el 70%: 15 puntos.
- Porcentaje de acciones formativas que pertenecen a las áreas prioritarias mayor del 20% y hasta el 40%: 10 puntos.
- Porcentaje de acciones formativas que pertenecen a las áreas prioritarias mayor del 10% y hasta el 20%: 5 puntos.
- Porcentaje de acciones formativas que pertenecen a las áreas prioritarias mayor del 5% y hasta el 10%: 2 puntos.

En la solicitud este criterio se autocalcula en función del número de acciones formativas que pertenecen a las áreas prioritarias con respecto al total independientemente de su duración.

Por ejemplo, si se solicitan 10 acciones formativas y 5 pertenecen a estas áreas prioritarias, suponiendo éstas el 50%, se obtendrán 15 puntos.

#### 6.5. ¿Qué criterios de valoración técnica del expediente debo incluir en el programa de formación para que puedan ser tenidos en cuenta? (MODIFICADO)

Independientemente de su justificación posterior, **para puntuar cómo mérito**, la memoria descriptiva del proyecto deberá incluir la justificación de los siguientes apartados del baremo en relación al programa formativo solicitado para ser valorados positivamente:

**Criterio 1.2.** Aplicable a todas las líneas de proyectos. Acciones formativas específicamente para colectivos vulnerables. Deberá justificarse en el apartado d) *Perfil de los participantes a los que se dirige cada acción formativa*.

**Para la valoración de este apartado, se deberán incluir acciones formativas destinadas íntegramente a personas de estos colectivos. Es decir, el 100% de los participantes deberán ser personas en riesgo de pobreza y/o exclusión social o bien personas con discapacidad física, intelectual o sensorial.**

**La condición de persona con discapacidad se acreditará de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, mediante resolución o certificación emitida por el Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO) o por el servicio correspondiente de la comunidad autónoma, resolución o certificación del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez, o resolución o certificación**



del Ministerio de Hacienda y Función Pública o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

La condición de pertenecer a un colectivo de personas en riesgo de pobreza y/o exclusión social se deberá acreditar mediante informe o certificado de una administración u organismo oficial.

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.

Criterio 2.3. Aplicable a todas las líneas de proyectos.

2.3.1. Difusión de las acciones formativas y sus resultados. Deberá justificarse en el apartado *k) Mecanismos de difusión de las acciones formativas*.

2.3.2. Mejora de la transparencia en la gestión de las acciones formativas. Deberá justificarse en un apartado específico dentro del proyecto de formación.

2.3.3. Orientación y Acción tutorial. Deberá justificarse en el apartado *l) 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*.

2.3.4. Atención a las diferencias individuales. Deberá justificarse en el apartado *l) 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*.

2.3.5. Medidas de flexibilización. Deberá justificarse en un apartado específico dentro del proyecto de formación.

Criterio 3.3. Aplicable a todas las líneas de proyectos. Distribución territorial. Deberá justificarse en el apartado *b) Ámbito al que se dirige y adecuación de la propuesta*. Incluyendo en su caso descripción de acciones concretas para impartir en zonas rurales, según datos del INE u otro organismo competente. En cuanto a “Los lugares de impartición de las acciones formativas” se verificará directamente por el órgano instructor en función de las ubicaciones de las sedes de los centros formativos propuestos en las solicitudes, bien como entidades individuales o como agrupaciones.

## 6.6. ¿Qué aspectos se valorarán de las entidades que participan en la convocatoria? (ACTUALIZADO)

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

- 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.  
En el caso de agrupaciones, solamente se valorará la experiencia de una entidad, que será de la que se incluya la documentación acreditativa y la fecha de inicio de impartición de formación profesional en el formulario.

- Calidad en la gestión; solo Certificaciones de calidad ISO 9001. En el caso de agrupaciones, bastará con que una entidad la aporte.
- Representatividad en un sector económico concreto de las empresas u organizaciones que firman el proyecto de una parte. Aplicable a los proyectos de Línea II.

#### 6.7. ¿Qué otros aspectos se valorarán en función de las acciones formativas solicitadas?

En función de las acciones formativas desarrolladas en el programa se valorarán los siguientes aspectos:

- Niveles de formación que contempla el plan de formación.
- Impartición de acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad o certificados profesionales.
- Acciones dirigidas en su totalidad a personas trabajadoras desempleadas. Aplicable a los proyectos de la Línea III.
- Modalidad de impartición de la formación. Aplicable a los proyectos de la Línea III

## 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 y Formación Profesional. La Subdirección General de Planificación y Gestión de la Formación Profesional 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 prioritarios 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?

En las acciones presenciales cuando un alumno haya asistido, al menos, al 75 por ciento de la duración de la acción formativa. En el caso de que las acciones formativas se hayan impartido en modalidad virtual (**anteriormente denominada modalidad teleformación**), se considerará que han finalizado la acción aquellos alumnos que hayan realizado el 75 por ciento de los controles periódicos de seguimiento de su aprendizaje con independencia de las horas de conexión.

En el supuesto de trabajadores desempleados, se considerará que han finalizado la acción formativa aquellos que tuvieran que abandonarla por haber encontrado empleo, siempre que hubiesen realizado, al menos, el 25 por ciento de la acción formativa.

#### 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 de profesionalidad 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.

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

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.

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

Sí, cuando se incumplan los requisitos que se establecen en la convocatoria y en las demás normas aplicables, así como de 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.

#### 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 el módulo de formación práctica?

Todas las becas y ayudas mencionadas se pueden solicitar igualmente para este módulo 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 Planificación y Gestión de la Formación Profesional.

#### 8.11. ¿Cómo se tramitan?

La Subdirección General de Planificación y Gestión de la Formación Profesional 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 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 el programa formativo desde su inicio y hasta la finalización. Cubrirán la formación teórico 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 el módulo de formación prácticas, 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.