



Etiqueta del Registro

ANEXO I

Solicitud de liquidación de la subvención para realización de acciones formativas dirigidas a jóvenes inscritos en el Fichero Nacional de Garantía Juvenil

1.- Datos del interesado

NIF / NIE		Nombre/ Razón Social				
Correo electrónico						
Dirección		Tipo vía		Nombre de vía		Nº
Portal	Piso	Esc.	Puerta	CP	Otros datos de ubicación	
Localidad			Provincia		País	
Fax		Teléfono fijo		Teléfono Móvil		

2.- Datos del representante

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

3.- Medio de notificación

La notificación se realizará por medios electrónicos, a través del servicio de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid, para lo cual previamente deberá estar dado de alta.

4.- Datos del Centro de Formación

Nº del Centro		Nombre del Centro				
Dirección		Tipo vía		Nombre de vía		Nº
Portal	Piso	Esc.	Puerta	CP		
Otros datos de ubicación			Localidad		Provincia	



5.- Declaraciones responsables

Declara responsablemente que ha realizado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales según el artículo 16 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, de conformidad con lo dispuesto en el apartado f) del Art. 8 de la Ley 2/1995 de 8 de marzo de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.

En relación con la actividad subvencionada en la presente liquidación, declara que

<input type="radio"/>	NO ha presentado solicitud a otras ayudas hasta el día de la fecha	<input type="radio"/>	Sí ha presentado solicitud pero no ha obtenido otras ayudas hasta el día de la fecha	<input type="radio"/>	Sí ha obtenido otras ayudas en los siguientes organismos hasta el día de la fecha
Organismo público/ Entidad privada	Línea de ayuda		Subvención solicitada	Subvención concedida	Fecha solicitud o concesión

Asimismo, la entidad solicitante se compromete a comunicar cuantas solicitudes de subvención, relacionadas con la actividad subvencionada en la presente liquidación, tramite en cualquier organismo público, a partir de la fecha de hoy.

Declara que la Entidad beneficiaria tiene asignado un código contable específico que identifica todas las operaciones de ingreso y pago cofinanciadas, derivadas de esta Orden.

6.- Documentación requerida junto a la solicitud

La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (*)	No autorizo la consulta y apporto documento
Certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de estar al corriente en sus obligaciones tributarias.	<input type="checkbox"/>
Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social de estar al corriente en sus obligaciones frente a la Seguridad Social.	<input type="checkbox"/>

(*) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.- Otra documentación aportada

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta en la solicitud
Declaración resumen anual del IVA, correspondiente al último ejercicio en el que figure el porcentaje de deducción (prorrata) o, en su caso, acreditar la exención del IVA.	<input type="checkbox"/>
Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, debidamente firmada y sellada por la entidad beneficiaria.	<input type="checkbox"/>
Memoria de actuación del tutor del módulo de formación práctica en centros de trabajo, con indicación de las actividades realizadas, debidamente firmada y sellada por la entidad beneficiaria.	<input type="checkbox"/>
Memoria económica justificativa del coste de la acción formativa con los criterios de imputación de los costes directos y asociados, que deberá ser clara y exhaustiva, debidamente firmada y sellada por la entidad beneficiaria.	<input type="checkbox"/>
Relaciones de todos los gastos subvencionables en que se hubiese incurrido como consecuencia de la ejecución de la acción formativa, conforme a los modelos incluidos en el Anexo II de esta Orden.	<input type="checkbox"/>
Contratos de cualquier naturaleza, que se hayan celebrado para obtener bienes o servicios necesarios para la impartición de la acción formativa.	<input type="checkbox"/>
Nóminas, pólizas de seguro y facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, así como la documentación acreditativa del pago.	<input type="checkbox"/>
Boletines de cotización a la Seguridad Social (TC-1 y TC-2), con la acreditación del pago de los mismos mediante sello y fecha de la entidad recaudadora.	<input type="checkbox"/>
En su caso, los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, deberá haber solicitado el beneficiario.	<input type="checkbox"/>



Memoria explicativa de la inserción que han logrado los alumnos que han participado en la acción formativa.	<input type="checkbox"/>
En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos, debiendo la Administración calcular los intereses de demora, de acuerdo con el artículo 90 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.	<input type="checkbox"/>
Informe de un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, en el supuesto de que en las convocatorias de subvenciones y en la resolución de concesión, en el caso de las ayudas para la financiación de acciones de formación con compromiso de contratación, se exija dicho informe.	<input type="checkbox"/>

8.- Datos de la acción formativa

Nº A.F./ Año		Código		Denominación	
Actividad formativa	Fecha inicio			Fecha final	
Módulo f. práctica	Fecha inicio			Fecha final	

9.- Desagregación de los costes de la acción formativa

COSTES DIRECTOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA			
Retribuciones de los formadores	1		
Amortización de los equipos, aulas, etc.	2		
Alquiler y arrendamiento financiero de los equipos, aulas, etc.	3		
Medios y materiales didácticos	4		
Seguro de accidentes de los alumnos	5		
Publicidad	6		
TOTAL COSTES DIRECTOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA	7		
COSTES ASOCIADOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA			
Personal de apoyo	8		
Gastos financieros	9		
Otros costes asociados (luz, agua, ...)	10		
TOTAL COSTES ASOCIADOS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA	11		
OTROS COSTES DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA			
Gastos de auditoría (con informe preceptivo)	12		
TOTAL COSTES DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA (7 + 11 + 12)	13		
COSTES DEL MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN CENTROS DE TRABAJO			
Costes de la actividad del tutor del centro de formación	14		

10.- Resultados

Modalidad impartida	Alumnos Subvencionables	Horas impartidas	Módulo económico	Subvención máxima a liquidar
Presencial				
Teleformación				
A Distancia				
Subvención máxima a liquidar de la actividad formativa				15
Subvención máxima a liquidar del Módulo de Formación práctica en centros de trabajo		Horas totales de prácticas	Módulo económico	Subvención máxima a liquidar
				16



11.- Autoliquidación

Subvención de la actividad formativa	17		
Subvención del módulo formación práctica	18		
TOTAL SUBVENCIÓN A PERCIBIR		19	
ANTICIPO PERCIBIDO		20	
RESTO SUBVENCIÓN A PERCIBIR		21	
RESTO SUBVENCIÓN A DEVOLVER		22	

12.- Datos bancarios

IBAN	Entidad	Oficina	D.C.	Número de Cuenta

El firmante DECLARA que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y, en su caso, SOLICITA le sea abonada la liquidación, manifestando que todos los datos consignados en este documento se corresponden con la información contenida en los libros de registro contable que obran en su poder, quedando todo ello sometido a la legislación vigente.

En, a..... de..... de.....

FIRMA

DESTINATARIO	



INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

1. Datos del interesado:

Se debe cumplimentar el campo Razón Social con todos sus apartados.

2. Datos del representante:

Se cumplimentarán todos los datos del mismo. En el campo en "calidad de" deberá hacerse constar el cargo del representante de la entidad para solicitar ayudas y subvenciones públicas

3. Medio de notificación:

La notificación se realizará por medios electrónicos, a través del servicio de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid, para lo cual previamente deberá estar dado de alta.

4. Datos del Centro de Formación

Todos los campos de este apartado son obligatorios.

5. Declaraciones responsables

Todos los campos de este apartado son obligatorios.

En relación con la declaración responsable relativa a otras subvenciones solicitadas o concedidas si se opta por marcar la opción "sí ha presentado solicitud" y "sí ha obtenido otras ayudas", deberá cumplimentarse los campos correspondientes del cuadro inferior (línea de ayuda, subvención solicitada, etc.)

6. Documentación requerida junto a la solicitud

En el caso de no prestarse este consentimiento, los citados certificados deberán ser aportados por el interesado

7. Otra documentación aportada

Es obligatorio aportar, por parte del interesado, la documentación que haya marcado.

8. Datos de la acción formativa

Todos los campos de este apartado son obligatorios.

9. Desagregación de los costes de la acción formativa

Se consignará en cada apartado, el total de los gastos que figuran en cada una de las relaciones de gastos subvencionables del Anexo II.

- **Casilla 11:** La suma de los costes asociados no podrá superar el 10 por 100 del coste total de la acción formativa realizada y justificada.
- **Casilla 13:** Se hará constar el total de los costes directos, costes asociados y otros costes de la actividad formativa.

10. Resultados

El número de alumnos subvencionables y horas impartidas nunca superará el número de alumnos y horas concedidas.

- a. **Casilla 15:** La subvención máxima a liquidar de la actividad formativa vendrá determinada por el producto de los alumnos subvencionables, las horas impartidas y el importe del módulo económico.
- b. **Casilla 16:** La subvención máxima a liquidar del módulo de formación práctica en centros de trabajo vendrá determinada por el producto de las horas totales de prácticas y el importe del módulo económico.

11. Autoliquidación

- c. **Casilla 17:** Vendrá determinada por el total de los costes de la actividad formativa (casilla 13), sin que en ningún caso puedan superar la subvención máxima a liquidar de la actividad formativa (casilla 15).
- d. **Casillas 18:** Vendrá determinada por el total de los costes del módulo de formación práctica en centros de trabajo (casilla 14), sin que en ningún caso puedan superar la subvención máxima a liquidar del módulo de formación práctica en centros de trabajo (casilla 16).
- e. **Casilla 19:** La subvención total a percibir será la suma de las casilla 17 y 18.
- f. **Casilla 21 y 22:** Se anotará el resultado de la diferencia entre la subvención total a percibir y el anticipo percibido. En el caso de que la subvención total a percibir sea mayor que el anticipo percibido, el importe resultante se anotará en la casilla 21. En caso contrario, se anotará en la casilla 22.

12. Datos bancarios

Si se ha rellenado la casilla 21 se anotará en nº cc bancaria de la entidad.

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos.

Responsable: Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, D.G. de Formación (E.H.y E.).

Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros

Contacto con el Delegado de Protección de Datos: protecciondedatos.ehe@madrid.org.

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos sus datos personales y con qué fines se tratarán?

FORMACION OCUPACIONAL.

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

Datos de los representantes de las empresas beneficiarias de las subvenciones y datos de alumnos que han asistido a algún curso de formación ocupacional gestionados mediante subvenciones convocadas por la Dirección General de Formación de la CM.

3. ¿Cuál es la legitimación en la que se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Ley 30/2015 por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo. Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015. Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, se desarrolla la formación de oferta prevista en el Real Decreto 395/2007, y se establecen las bases reguladoras de la cesión subvenciones públicas destinadas a su financiación. Orden de 31 de mayo de 2018, de la Consejera de Economía, Empleo y Hacienda, por la que se establecen las disposiciones generales reguladoras de la concesión de subvenciones para la financiación de acciones de Formación Profesional para Empleo en el Ámbito Laboral. Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación. Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Ocupacional.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercer, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#) o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud ["Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales"](#).

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Periodo indeterminado.

Los datos se mantendrán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Entidades de formación. Órganos de control de la Comunidad de Madrid, del Estado y de la Unión Europea.

8. Transferencias Internacionales.

No.

9. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

10. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

11. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos especialmente protegidos, Datos de carácter identificativo, Características personales, Circunstancias sociales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguros.

12. Fuente de la que proceden los datos.

Interesado.

Más información.

Puede consultar más información y la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es>, así como en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.