



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, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD, D. G. DE FORMACIÓN
- **Domicilio social:** Consultar www.comunidad.madrid/centros
- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondedatos.eec@madrid.org

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

- FORMACIÓN OCUPACIONAL

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

- Alumnos que han asistido a algún curso de formación ocupacional gestionados por la Dirección General de Formación de la CM. Subvención para financiar la impartición de acciones formativas dirigidas a jóvenes inscritos en el Fichero Nacional de Garantía Juvenil.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud 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 concesión de 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."

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.

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

Puede ejercitar, 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 determinado

Los datos se mantendrán durante el tiempo que es 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.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Entidades de formación e Intervención de la CM

8. 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.

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

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

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos especialmente protegidos, Datos de carácter identificativo, Características personales, Circunstancias sociales, Datos académicos y profesionales, Datos económicos, financieros y de seguro

11. Fuente de la que procedan los datos.

Interesado

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de 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 la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.