



## Instrucciones para la justificación y liquidación de programas de formación

**CONVOCATORIA:** BOPA n.º 176 de 12-IX-2025

Resolución de 2 de septiembre de 2025, del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, por la que se convocan subvenciones públicas para el año 2025 con destino a la realización de acciones formativas dirigidas a la mejora de las capacidades digitales de las personas desempleadas, para impulsar el emprendimiento y el desarrollo rural y reducir la brecha de género en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

**CONCESIÓN:** BOPA n.º 2 de 5-I-2026

Resolución de 23 de diciembre de 2025, del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, por la que se aprueba la programación y se conceden las subvenciones citadas.



Estas instrucciones tienen como objetivo orientar y facilitar a las entidades la presentación de la justificación y solicitud de liquidación de subvenciones de la convocatoria citada. A tal fin se recogen las actuaciones a realizar ante el Servicio de Gestión de la Formación del SEPEPA.

Este documento tiene carácter informativo, en ningún caso sustituye a lo establecido tanto en la resolución de convocatoria de las ayudas como en las bases reguladoras en relación a los criterios, condiciones y obligaciones de las entidades beneficiarias.

## MARCO NORMATIVO

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley citada.
- Decreto 71/1992, de 29 de octubre, por el que se regula el régimen general de subvenciones del Principado de Asturias.
- Bases reguladoras de la 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.
- Resolución de 1 de agosto de 2025, de la Consejería de Ciencia, Industria y Empleo, por la que se aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones 2025-2027 (BOPA nº 157 de 14-VIII-2025).

## EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO

El plazo de ejecución de los programas formativos comprende desde la publicación de la resolución de concesión hasta el 13 de mayo de 2026.

## JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO

De conformidad con el apartado decimonoveno de la resolución de convocatoria las entidades beneficiarias deberán presentar la justificación del cumplimiento de las actividades subvencionadas y de los gastos realizados.

La justificación se realizará mediante el régimen de módulos, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

El plazo para la presentación de la documentación es de dos meses desde la finalización del programa formativo y como fecha límite el 1 de junio de 2026.

La justificación se presentará a través del registro electrónico, dirigida al Servicio de Gestión de la Formación del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias (código DIR A03047834), servicio responsable de la comprobación técnico-económica de la misma y del abono de la subvención, sin perjuicio de las facultades atribuidas a las áreas de formación.



Siempre que sea posible la documentación se incorporará en un único registro, un archivo por cada uno de los documentos exigidos que a continuación se citan.

Además se mecanizará obligatoriamente a través de la aplicación informática SINTRAFOR (la aplicación avisará cuando la funcionalidad esté disponible).

La justificación incluirá la siguiente documentación:

- **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 (modelo Memoria de actuación justificativa).

Documentación que se acompañará a la memoria justificativa:

1. Relación nominal de participantes (se incluye en el formulario de memoria de actuación).
2. Partes diarios de asistencia donde conste el número de horas de formación, firmados por las personas participantes al inicio y al final de cada jornada formativa, el personal formador y la persona responsable de la entidad beneficiaria. En dichos partes se deberán identificar de manera veraz las personas participantes y expresar las horas realizadas diariamente por cada una de ellas, reflejando expresamente las horas de ausencia de los/as alumnos/as.
3. Documentación acreditativa de la póliza de seguros suscrita.
4. Resultado final de las actividades realizadas de evaluación y seguimiento del alumnado.
5. Copia de los certificados, diplomas entregados a las personas participantes (se acompañará justificante de entrega de los certificados).
6. Certificación de las horas y contenidos impartidos.

- **Memoria económica** justificativa del coste de las actividades realizadas en función de los resultados obtenidos (modelo Declaración de gastos y liquidación final del programa formativo). Contendrá por cada una de las acciones formativas realizadas una declaración del número de unidades consideradas como módulo (personas participantes finalizadas), de las horas impartidas y de la cuantía global de la subvención justificada (subvención máxima a percibir), y el importe total de los gastos en los que se ha incurrido, diferenciado los costes directos de los indirectos.

- En su caso un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y procedencia.

- Cualquier otra documentación justificativa e informes que, de acuerdo con la normativa nacional o europea resulte exigible en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.



## OBLIGACIÓN DE CONSERVAR DOCUMENTACIÓN DE LA FINANCIACIÓN

Las entidades beneficiarias están dispensadas de la obligación de presentar libros, registros y documentos de trascendencia contable o mercantil o cualquier otra documentación justificativa de los gastos realizados, sin perjuicio de la obligación de conservar dichos documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos en formato electrónico, en tanto pueden ser objeto de actuaciones de comprobación y control.

La documentación relativa a la financiación y justificación de la subvención deberá conservarse durante el periodo de 5 años a partir de la operación o de 3 años si el importe de la subvención es inferior a 60.000 euros.

## GASTOS SUBVENCIONABLES

Serán financiables los gastos derivados de la realización de las acciones formativas dirigidas a la mejora de las capacidades digitales preferentemente a las mujeres desempleadas, para impulsar el emprendimiento y el desarrollo rural y reducir la brecha de género.

De conformidad con lo establecido en el apartado quinto de la Resolución de convocatoria, a los efectos del control financiero y auditorías posibles, se consideran gastos subvencionables los establecidos en el artículo 17 del Reglamento (UE) del Parlamento Europeo y del Consejo 2021/241.

Serán susceptibles de formar parte del módulo de gasto por persona formada los gastos establecidos en el artículo 13 de la Orden TMS/368/2019, agrupados por los siguientes conceptos:

- Suma de costes directos incurridos por acción formativa.  
Se podrán incluir en este apartado todos los indicados en dicho artículo con la siguiente salvedad: no se considera gasto susceptible de financiación el coste del personal que no siendo personal formador o tutor-formador interno o externo, realice tareas de apoyo técnico relacionadas directamente con el seguimiento del proceso de aprendizaje, asesoramiento y orientación al alumnado por no estar recogido expresamente en la convocatoria en los términos previstos en el artículo.
- Suma de costes indirectos incurridos por acción formativa.  
En caso de costes generados por el programa formativo en su conjunto se prorratearán por acción formativa en función de los importes acreditados para cada una de ellas según el cálculo de nº de horas X nº de Participantes X módulo coste/hora aprobado).  
La suma de los costes indirectos no podrá superar el 10% del coste total de la actividad formativa realizada y justificada, entendiendo como tal cada una de las acciones formativas.  
Estos costes habrán de imputarse por el beneficiario a la actividad subvencionada en la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al periodo en que efectivamente se realiza la actividad.



Límite de gastos: El conjunto de costes directos y costes indirectos no podrá superar, para el total de personas formadas, la cuantía modular establecida.

Cuestiones a tener en cuenta:

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada estén relacionados con la actividad objeto de la subvención, resulten estrictamente necesarios para su ejecución y hayan sido contraídos durante el periodo de ejecución establecido para la realización de la actividad objeto de la ayuda. Solo se considerarán gastos subvencionables los contraídos a partir de la concesión de la subvención (publicada en BOPA nº 2, de 5 de enero de 2026).

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán imputar como gastos subvencionables los costes indirectos correspondientes a la elaboración y presentación del programa de formación desde la fecha de publicación de la respectiva convocatoria (BOPA nº 176, de 12 de septiembre de 2026) y los de elaboración y presentación de la justificación de la subvención recibida hasta el momento de su presentación.

En todo caso, los costes subvencionables deben responder a gastos reales, efectivamente realizados, pagados y acreditados mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente y ser justificados de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la orden.

## **COMPROBACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN**

El Servicio de Gestión de la Formación realizará esta comprobación en el momento de recibir la documentación de la entidad beneficiaria.

En el supuesto de que la documentación presentada no cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria, contenga errores o sea insuficiente se requerirá a la entidad beneficiaria para que subsane en el plazo máximo de 10 días hábiles.

Si como resultado de dicha comprobación se dedujera que se han incumplido total o parcialmente los fines para los que fue concedida la subvención, las obligaciones establecidas en la resolución de convocatoria o los requisitos establecidos para la justificación, se iniciará el procedimiento de revocación y, en su caso, reintegro total o parcial de la subvención.



## DETERMINACIÓN DE LA SUBVENCIÓN A LIQUIDAR Y ABONAR

La liquidación de la subvención se realizará en función del número de personas que hayan finalizado la formación conforme al apartado decimoséptimo. En ningún caso la liquidación podrá superar la cuantía de la subvención inicialmente concedida.

A los efectos de determinar la subvención una vez ejecutada la formación se considera:

### Alumnado finalizado:

- Cuando haya asistido al menos al 75% de la duración de la acción formativa.
- En el supuesto de personas desempleadas, aquellas que tuvieran que abandonarla por haber encontrado empleo, así como quienes hayan causado baja en el curso por enfermedad o accidente acreditado, siempre que el abandono se haya realizado una vez superado el 25% de la acción formativa.
- Si se produjeran abandonos del alumnado participante, se podrán incorporar alumnado en su lugar siempre que no se haya superado el 25% de la acción formativa.

### Alumnado en desviación:

Si se produjeran abandonos con posterioridad a la impartición del 25% de las horas de formación, se podrán admitir desviaciones por acción formativa de hasta un 15% del número de participantes que las hubieran iniciado.

La entidad formalizará la autoliquidación de la subvención en el modelo “Declaración de gastos y liquidación final del programa formativo”.

El módulo de coste hora por alumno/a subvencionable es de 13 euros.

## ABONO DE LA SUBVENCIÓN

Una vez comprobada la adecuada justificación de la subvención así como el cumplimiento de las condiciones establecidas se abonará la subvención determinada, previa comprobación de que la entidad se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

El pago será minorado a fin de ajustar la cuantía al importe solicitado por la entidad en su justificación.

**IMPORTANTE:** Para determinar el importe final de la subvención a abonar el Servicio de Gestión de la Formación tendrá en cuenta el informe final de cada acción formativa en el que el personal técnico responsable del mismo hace constar el alumnado considerado subvencionable.

El pago final de la subvención tendrá lugar en el mes de junio de 2026.