

Instrucciones para la justificación y liquidación de programas de formación

CONVOCATORIA: BOPA n.º 185 de 25-IX-2025

Resolución de 16 de septiembre de 2025, del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias, por la que se convocan subvenciones públicas para el año 2025-2026 con destino a programas de formación conducentes a la obtención de certificados profesionales dirigidos prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas y ocupadas.

CONCESIÓN: BOPA nº 5 de 9-I-2026

Resolución de 30 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 y puede sufrir las modificaciones necesarias para una correcta gestión, 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 EFP/942/2022, de 23 de septiembre, por la que se regula la oferta formativa del sistema de formación profesional para el ámbito laboral asociada al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales efectuada por las administraciones competentes, se establecen bases reguladoras, así como las condiciones para su financiación.
- 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

Plazo de ejecución de los programas formativos: del 10 de enero al 4 de diciembre de 2026.

JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO

De conformidad con el apartado 24º de la resolución de convocatoria las entidades beneficiarias deberán presentar la justificación del cumplimiento de las actividades subvencionadas, una vez finalizada la ejecución total del programa formativo, en los modelos establecidos al efecto que próximamente estarán disponibles en trabajastur.

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

Mecanización de acciones a través de la aplicación informática:

- LÍNEA 1 - SINTRAFOR.
- LÍNEA 2 - QONTINUA

Cuando la funcionalidad esté disponible aparecerá un aviso en el inicio.

Presentación 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 de la propuesta de abono de la subvención, sin perjuicio de las facultades atribuidas a las áreas de formación en la línea 1.

Siempre que sea posible la documentación se incorporará en un único registro, un archivo por cada uno de los documentos exigidos en la convocatoria, con el nombre del documento que incorpora.

Plazo de presentación de la documentación de justificación final del programa: 2 meses desde la finalización del programa y como fecha límite el 15 de diciembre de 2026.

Documentación a presentar:

1. **Memoria de actuación general del programa de formación**, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

Documentación que se acompañará a la memoria justificativa:

- Informe de trabajadores de Alta de la Seguridad Social y el Informe de Vida Laboral a fecha de finalización de la actividad formativa, al objeto de verificar el cumplimiento del compromiso de integración de personas con discapacidad.
- Pólizas de seguro suscritas al objeto de verificar el cumplimiento de las coberturas exigidas, el total del alumnado y que se cubra la totalidad del periodo de duración de la formación, incluida la formación en empresa u organismo equiparado.
- Memoria de actuaciones de evaluación desarrolladas (apartado 23º), con el contenido mínimo que establece la convocatoria.

2. **Memoria económica abreviada**, compuesta por los siguientes documentos:

- **Certificación de alumnado participante** (apartado 20º), firmado por la representación de la entidad/agrupación, el que se reflejará de cada acción formativa ejecutada:
 - o alumnado participante
 - o alumnado que abandona
 - o alumnado liquidable (número de unidades físicas consideradas como módulo (conforme al apartado 25º de la convocatoria).

Se acompañarán los documentos acreditativos de las asistencias a las acciones formativas (acciones presenciales) y los registros de la actividad formativa (teleformación) si no se han sido entregados anteriormente.

- **Liquidación final del programa de formación y solicitud de subvención**, en el que se reflejará:

- o Acreditación de módulos por acción formativa ejecutada.
- o Cuantía global de la subvención justificada: sumatorio de acciones formativas realizadas y justificadas.
- o Autoliquidación de la subvención a percibir.

Constará además la relación detallada de otros ingresos o subvenciones que, en su caso, hayan financiado la actividad subvencionada, indicando importe y procedencia y las declaraciones responsables que correspondan.

3. Justificante de la devolución al SEPEPA de la cuantía de la subvención recibida no utilizada y, en su caso, de los rendimientos financieros no aplicados.
4. Certificado de la entidad bancaria de los rendimientos financieros obtenidos por la entidad por la subvención o bien la ausencia de los mismos.

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.

Obligaciones:

1. Llevar una contabilidad separada o código contable adecuado respecto de todas las transacciones relacionadas con la actividad subvencionada.
2. Conservar los documentos justificativos originales y electrónicos de la aplicación de los fondos recibidos, 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 4 años a contar desde el fin del periodo establecido para presentar la justificación por la entidad correspondiente.

GASTOS SUBVENCIONABLES

Se registrarán por lo dispuesto en el artículo 14 de la Orden EFP/942/2022, de 23 de septiembre.

Son susceptibles de financiación los gastos que figuran en el anexo II de la Orden.

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.

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 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

El sumatorio de la subvención máxima a liquidar por todas las acciones formativas realizadas determina la cuantía máxima de la subvención a liquidar y abonar finalmente por el SEPEPA.

Cada acción formativa se liquidará aplicando la fórmula recogida en el apartado 25º de la convocatoria:

Número de horas de la acción (según concesión) * importe módulo económico *
participantes que finalizan a efectos de liquidación

Resulta de aplicación la Resolución de 18 de julio de 2025 de la Consejería de Ciencia, Industria y Empleo, por la que se establecen los módulos económicos aplicables a la determinación de la cuantía y la justificación de las entidades beneficiarias de subvenciones públicas.

A los efectos de determinar el alumnado que finaliza cada acción una vez ejecutada la formación y que se tendrá en cuenta a efectos de liquidación, se tendrán en cuenta las reglas establecidas en el apartado 25º de la convocatoria.

Límites aplicables:

- La liquidación no podrá superar la cuantía de la subvención inicialmente concedida.
- El límite anterior se aplica también a las distintas acciones formativas: la liquidación de una acción formativa no podrá superar la subvención concedida para la misma.
- El número de participantes liquidables por acción formativa no podrá ser superior al número aprobado en la concesión.
- Para obtener la liquidación final se tendrán en cuenta las minoraciones que correspondan derivadas de incumplimientos.

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.

CANCELACIÓN DE GARANTÍAS

Una vez comprobado que la entidad ha presentado la toda la documentación justificativa de la subvención concedida y, en su caso, procedido a devolver los anticipos, se procederá a tramitar la cancelación de las garantías constituidas.

RENUNCIAS

Las posibles renuncias a la subvención concedida motivadas por la no realización de acciones formativas, además de declararse en la aplicación informática que corresponda, se presentarán ante el Servicio de gestión de la formación indicando el motivo de la renuncia y acompañada, en su caso, del justificante de reintegro de pagos anticipados percibidos.

El Servicio realizará el trámite correspondiente y el cálculo de los intereses de demora pudieran corresponder y posteriormente se notificará a la entidad interesada.