



# **Guía de Información:**

# Itinerario formativo 2024\_2027 Fondos FSE+

Subvenciones por participar en acciones formativas conducentes a certificados profesionales con prácticas profesionales no laborales asociadas.

# LÍNEA 2 - COMPENSACIÓN A EMPRESAS QUE ACOJAN A ALUMNOS PARA REALIZAR PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES.

**SOLICITUD DE LA AYUDA A EMPRESAS** 









# **DESCRIPCIÓN DE LA AYUDA**

**COMPENSACIÓN A LAS EMPRESAS** que **acojan** en sus centros de trabajo a los **alumnos** formados, con resultado de APTO en los módulos del certificado profesional cursado, para la realización en ellos de las PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORLES AMPLIADAS.



LA SUBVENCIÓN SE DESTINARÁ A CUBRIR, ENTRE OTROS, LOS GASTOS DEL TUTOR ASIGNADO, ASÍ COMO EL EQUIPO **REGLAMENTARIO DE TRABAJO** Y CUANTO **MATERIAL DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN** FUERE NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DEL PUESTO.











# **IMPORTE DE LA AYUDA**

# La COMPENSACIÓN A LAS EMPRESAS se calculará:

 $N^{\circ}$  de personas en prácticas  $\times$  3 Euros  $\times$   $n^{\circ}$  de horas de prácticas\* (hasta un máximo de 500 horas de prácticas por participante)

## HORAS REALIZADAS DE PRÁCTICAS;

HORAS DIARIAS COMPLETAS DE ASISTENCIA A LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES (7 U 8 HORAS CON CARACTER GENERAL).













Las prácticas se realizarán en centros de trabajo y/o empresas con los que la entidad de formación, PREVIAMENTE suscriba los CORRESPONDIENTES <u>CONVENIOS O ACUERDOS</u> de prácticas no laborales.

Solo podrán participar los ALUMNOS con EVALUACIÓN POSITIVA EN TODOS LOS MÓDULOS FORMATIVOS (<u>APTO</u>) que componen el certificado profesional programado.

# REQUISITOS

Las <u>OCUPACIONES</u> a desempeñar por las personas en prácticas deberán estar relacionadas con el certificado profesional impartido.



Cofinanciado por la Unión Europea

## La <u>DURACIÓN TOTAL DE LAS</u> PRÁCTICAS POR ALUMNO SERÁ DE 500 HORAS.

La <u>JORNADA DIARIA</u> será, como criterio general, de 7 u 8 horas completas no fraccionables, realizadas en días laborables de lunes a viernes.

El <u>PLAZO MÁXIMO PARA EL INICIO DE</u> <u>LAS PRÁCTICAS</u> será de 30 DÍAS NATURALES desde la finalización de la parte formativa, incluida la especialidad "Técnicas de búsqueda de empleo".





Designar un TUTOR DE PRÁCTICAS entre sus trabajadores con cualificación o experiencia profesional en el área.

Facilitar al alumno en prácticas el EQUIPO REGLAMENTARIO de trabajo y el MATERIAL DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN que fuera necesario.

# **OBLIGACIONES**

Poner en CONOCIMIENTO DE LOS REPRESENTANTES LEGALES DE LOS TRABAJADORES, antes del inicio de las prácticas, el ACUERDO DE PRÁCTICAS.

**INFORMAR** a las personas en prácticas de la existencia de un **SEGURO DE ACCIDENTES** suscrito por la Entidad de Formación.



Cofinanciado por la Unión Europea

) SE DEBE PRESENTAR: • 1° LA SOLICITUD DE AYUDA! • Y <u>A CONTINUACIÓN</u> LA DECLARACIÓN RESPONSABLE

> Presentar la "DECLARACIÓN <u>RESPONSABLE DE ASISTENCIA</u> <u>EFECTIVA DE LOS ALUMNOS</u>" en el plazo de 15 días desde el día siguiente en que el último alumno de una misma acción formativa finalice el módulo de formación práctica.





# **SOLICITUD DE LA AYUDA**





A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA FINALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS POR EL ÚLTIMO ALUMNO DE LA ACCIÓN FORMATIVA CORRESPONDIENTE.











# TRAMITACIÓN EN LÍNEA

Comunidad de Madrid Administración Digital de la Comunidad de Madrid









CONSEJERÍA DE ECONOMÍA HACIENDA Y EMPLEO de Madrid



#### Inicio > Educación y formación > **Empresas Prácticas CPPA FSE+**

Subvenciones a empresas de prácticas de Certificados de Profesionalidad con Prácticas Ampliadas (CPPA 24-27)

Fecha y hora oficial de la Comunidad de Madrid

Última actualización: 04/09/2024

#### Tramitar

Para presentar la solicitud sólo tienes que seguir estos pasos

Prepara la documentación y/o anexos que vayas a aportar junto a la solicitud.

2. Pulsa CUMPLIMENTAR y accede al formulario en línea. Si no finalizas su cumplimentación, podrás recuperarlo más tarde accediendo con el localizador que aparecerá en pantalla y que deberás guardar

3. Selecciona una de estas dos opciones

a. Presentación electrónica: Pulsa ENVIAR A REGISTRO. En la siguiente pantalla podrás adjuntar el resto de los documentos que acompañan a la solicitud

b, Presentación presencial: Pulsa DESCARGAR FORMULARIO. Puedes descarzar el formulario cumplimentado en formato PDF y, junto al resto de documentos, presentarlo más tarde de forma presencial en los lugares habilitados para ello, salvo que estés obligado a relacionarte electrónicamente con la Administración

4. En caso de presentación presencial, recuerda consultar si es preciso solicitar cita previa en la oficina de registro y atención al ciudadano que te interese.

1º Solicitud (Línea 2)

#### **PULSAMOS CUMPLIMENTAR**

Sigue los siguientes pasos:

Prepara la documentación y/o anexos que vayas a aportar junto al formulario (si es necesario).

2. Pulsa CUMPLIMENTAR y accede al formulario en línea. Si no finalizas su cumplimentación, podrás recuperarlo más tarde accediendo con el localizador que aparecerá en pantalla y que deberás guardar.

3. Para finalizar, pulsa ENVIAR A REGISTRO. En la siguiente pantalla podrás adjuntar el resto de los documentos que acompañan a la solicitud

IMPORTANTE

2º Declaración responsable de asistencia efectiva



SE DEBE PRESENTAR:

- 1º LA SOLICITUD DE AYUDA!
- Y <u>A CONTINUACIÓN</u> LA DECLARACIÓN RESPONSABLE.

#### **DOS OPCIONES:**

• **1. TELEMÁTICAMENTE:** Para ello necesitas disponer de uno de los sistemas de firma electrónica reconocidos por la Comunidad de Madrid Pincha el Enlace

• 2. DE FORMA PRESENCIAL: Al finalizar la cumplimentación del formulario pulsaremos DESCARGAR FORMULARIO (en formato PDF) y, junto al resto de documentos, presentarlo más tarde de forma presencial en los *lugares habilitados* para ello, salvo que estés obligado a relacionarte electrónicamente con la Administración. **Pincha el Enlace Pincha el Enlace** 

DIRIGIDA A LA DIRECCIÓN GENERAL CON **COMPETENCIAS EN MATERIA DE FORMACIÓN, DE LA** CONSEJERÍAS DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO



Cofinanciado por la Unión Europea

## **FORMAS DE PRESENTACIÓN**





#### **CUMPLIMENTACIÓN DE FORMULARIOS**

PROCEDIMIENTO: Subvenciones para financiar acciones formativas conducentes a certificados de profesionalidad con prácticas profesionales no laborales asociadas, dirigidas a personas desempleadas IMPRESO: 2988F2\_23

PASO 1. Marca la casilla que se visualiza en el recuadro como medida de seguridad.



#### PASO 2. Selecciona una de estas dos opciones.









#### Pulsamos en <u>CUMPLIMENTAR FORMULARIO</u>:

#### Cumplimentaremos la pestaña **DATOS BÁSICOS** (Datos de la **EMPRESA** y de la **Persona o entidad representante** en su caso**)**





	Cofinanciado por la Unión Europea
	REGISTRO DE ENTRADA
ales	Código: 2988F2
	·
	) •
* Apellido 2:	
Código postal:	
na opción	 ~
Teléfono 2:	





		+	DATOS DEI (E	L REPRES En su caso	ENTANTE )				
Datos de la persona o entida	ad representante								
NIF/NIE			Razón so	ocial/Entidad:					)
Nombre:			Apellido	1:			Apellido 2:		)
Tipo de vía:	Seleccione una opción		✓ Nombre	de vía:					)
Número/Km:		Piso:			Puerta:		Código postal:		)
Provincia:	Seleccione una opción			~	Municipio:	Seleccione una opción		~	) [
Otros datos de localización:									
e-mail:			Teléfono	o 1:			Teléfono 2:		
En calidad de:									)
Medio de notificación									
O Deseo ser notificado/a de form O Deseo ser notificado/a por com Si selecciona notificación electrónic	na electrónica reo certificado ca, debe tener una dirección electrón	ica habilitada en el Sistema de Notific	aciones Electrónicas de la Cor	munidad de Madrid.	Puede darse de alta accediendo	o a <u>este enlace</u>			•





Cofinanciado por la Unión Europea

#### Una vez cumplimentada la información pulsaremos SIGUIENTE.





## Pulsamos **SIGUIENTE** y cumplimentamos la pestaña **DATOS ESPECÍFICOS**

## En **primer lugar** cumplimentaremos los datos del **ITNIERARIO FORMATIVO:**

DATOS BÁSICOS	DATOS ESPECÍFICOS	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	FECHA, FI	RMA Y OTRA INF	ORMACIÓN	PROTECCIÓN DE DATOS		
DATOS DEL ITINE	RARIO FORMATIVO							
Actividad Formativa		Fecha inicio					_ ≋ *	Fecha final
Formación compleme (SSCE128PO)	entaria	Fecha inicio					■	Fecha final
Año/Nº A.F.		Seleccione una opción	~	Código				

## **CUMPLIMENTAMOS LAS CASILLAS MARCADAS EN ROJO**

#### • ACTIVIDAD FORMATIVA:

- **Fecha inicio / Fecha final**: se deberá cumplimentar con las fechas de inicio y fin de la acción formativa correspondiente.
- Fecha inicio y final de la acción complementaria "Técnicas de búsqueda de empleo": que se deberá cumplimentar con las fechas de inicio y fin de la acción complementaria.
- AÑO / A.F: Seleccionaremos la Acción Formativa correspondiente (Ej. 23/8045)









## En **segundo lugar** cumplimentaremos los datos del CENTRO/S DE TRABAJO en los que se realizaron las Prácticas Profesionales No Laborales:

DATOS DEL CENTRO O CENTROS DE TRABAJO EN LOS QUE SE RE	EALIZARON LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES	
		PULSAMOS AÑADIR
Datos de las personas trabajadoras participantes en las prácticas No hay valores para mostrar la tabla Sumatorio de Horas efectivas real/adas (2) TOTAL HORAS REALIZADAS	Nombre centro   Tipo de   Seleccione una opc   Nombre vía   Portal   Piso   Escalera   Puerta    CP Otros datos de ubicación Provincia: Seleccione una opción Localidad Seleccione una opción Fecha de Finalización    CONFIRMAR CANCELAR	AÑADIR AÑADIR
(1) Se presentarán tantos anexos como fueren preciso para acreditar los participa CUMPLIMENTAMOS LAS CASILI	<u>AS MARCADAS EN ROJO</u>	
NOMBRE DEL CENTRO Y SU		
• FECHA INICIO PRÁCTICAS Y		
Pulsaremos <u>CONFIRMAR</u> REPETIREMOS ESTA OPERACIÓI	<b>N</b> para <b>todos los centros de trabajo</b> en las que los alumnos d	de la
acción formativa correspondient	e realizaron las prácticas.	







#### En tercer lugar cumplimentaremos los datos de las PERSONAS TRABAJADORAS participantes en las Prácticas Profesionales No Laborales:

Datos de las personas trabajadoras participantes en las prácticas profesionales no laborales (1)	0
	NIF
	Nombre Apellido 1
No hay valores para mostrar la tabla	Fecha Inicio 🗮 * Fecha Fin
Sumatorio de Horas realizadas (2)	Horas realizadas (2)
TOTAL HORAS REALIZADAS	CONFIRM
(1) Se presentarán tantos anexos como fueren precisos, para acreditar los parte pantes en la actuación.	
	* <u>HORAS REALIZADAS D</u>
CUMPLIMENTAMOS LAS CASILLAS MARCADAS E	<b>IN ROJO</b> HORAS DIARIAS COMPLET (7 U 8 HORAS CON CARAC
• NIF / Nombre / Apellidos del participante.	
• FECHA INICIO Y FIN DE LAS PRACTICAS.	Y
<ul> <li>HORAS REALIZADAS* (N° de horas prácticas q</li> </ul>	que ha realizado el trabajador, máximo 5
Pulsaremos <u>CONFIRMAR</u>	

**REPETIREMOS ESTA OPERACION** para todos los alumnos participantes.





#### <u>E PRÁCTICAS;</u>

**TAS DE ASISTENCIA A LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES** TER GENERAL).

500 horas)







#### Una vez cumplimentados todos los datos visualizaremos la AUTOLIQUIDACIÓN



#### A continuación cumplimentaremos los **DATOS BANCARIOS**





3,00	€ Subvención máxima	1440





## En último lugar cumplimentaremos las **DECLARACIONES RESPONSABLES:**

#### DECLARACIONES RESPONSABLES

Declara responsablemente que se cumplen los requisitos incluidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE nº 276, de 18 de noviembre de 2003), para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas.

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

- NO ha presentado solicitud a otras ayudas hasta el día de la fecha
- O Sí ha presentado solicitud pero no ha obtenido otras ayudas hasta el día de la fecha
- Sí ha obtenido otras ayudas en los siguientes organismos hasta el día de la fecha

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





Cofinanciado por la Unión Europea



Una vez cumplimentada la información pulsaremos SIGUIENTE.



# Fondos Europeos

### En **TERCER LUGAR**, cumplimentaremos la pestaña **DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**:

# DOCUMENTACIÓN A APORTAR **JUNTO A LA SOLICITUD**

DATOS ESPECÍFICOS DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DATOS BÁSICOS

DOCUMENTACIÓN REOUERIDA

Documentos que se aportan junto a la solicitud

- Copia de la comunicación a los representantes legales de los trabajadores o Declaración responsable en caso de no disponer de representación legal.
- Programa de prácticas profesionales no laborales (Memoria justificativa)
- Copia del bastanteo del poder del representante de la empresa para solicitar ayudas y subvenciones públicas, realizado por los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Madrid. (Este documento no será necesario en las empresas constituidas por personas físicas)
- Certificación bancaria acreditativa de la titularidad de la cuenta corriente en la que se efectuará la transferencia del pago, en formato electrónico.

## NO OLVIDAR ADJUNTAR

- COPIA DE LA COMUNICACIÓN A LOS REPRESENTANTES LEGALES DE LOS TRABAJADORES del ACUERDO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES entre la empresa y la entidad formadora. Dicha comunicación debe ir firmada electrónicamente por el representante de la empresa y la Representación Legal de los Trabajadores antes del inicio de las prácticas. (En caso de no disponer de Representación Legal de los Trabajadores se debe presentar una Declaración Responsable que indique dicha circunstancia)
- PROGRAMA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES (MEMORIA JUSTIFICATIVA), firmada electrónicamente por el representante de la empresa, que **debe incluir**:
  - el código de la acción formativa;
  - el nombre de los **alumnos** y del **tutor de prácticas** designado en el centro de trabajo;
  - las actividades realizadas relacionadas con el certificado profesional cursado;
  - y las **fechas de realización**.
- COPIA DEL BASTANTEO DEL PODER DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA, realizado por los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Madrid. (Exclusivamente en el caso de Entidades Jurídicas)
- CERTIFICACIÓN BANCARIA ELECTRÓNICA acreditativa de la titularidad del interesado de la cuenta corriente en la que se efectuará la transferencia con el importe que resulte de la ayuda en el caso de serle concedida.



Cofinanciado por la Unión Europea

#### FECHA, FIRMA Y OTRA INFORMACIÓN

PROTECCIÓN DE DATOS



~

~



La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos (\*)

Certificados de hallarse al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.

Tarjeta de Identificación Fiscal de la empresa

(\*) Puede oponerse a la consulta por motivos que deberá justificar. En este caso, deberá aportar la documentación a cuya consulta se opone (artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de la potestad de verificación de la Administración.

Me opongo a la consulta de los siguientes datos por los motivos que se expresan a continuación: 

El CERTIFICADO de ESTAR AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL y la TARJETA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL DE LA EMPRESA se consultarán de oficio, salvo que el interesado se opusiera a ello de manera expresa y motivada.

En caso de **oposición** a la consulta se desplegará una ventana que habrá que rellenar exponiendo los motivos y el interesado deberá **aportar** la documentación con la solicitud.

Me opongo a la consulta de los siguientes datos por los motivos que se expresan a continuación:













Certificado de estar al corriente de pago con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT)(\*)



(\*) En la fase del procedimiento en que sea exigible según la normativa aplicable.

El certificado de estar al corriente de pago con la Comunidad de Madrid se solicitará de oficio por el órgano gestor (artículo 29.5 de la Ley 9/1990, de 8 de noviembre, Reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid)

El beneficiario deberá autorizar de forma expresa la consulta del CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE DE PAGO con la AGENCIA ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, en el caso de no hacerlo deberá aportar el documento.

El CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE DE PAGO CON LA HACIENDA DE LA COMUNIDAD DE MADRID se solicitará de oficio.





Autorizo la consulta No autorizo la consulta y aporto el documento







#### Pasaremos a la pestaña FECHA, FIRMA Y OTRA INFORMACIÓN y volvemos a pulsar SIGUIENTE:

DATOS BÁSICOS	DATOS ESPECÍFICOS	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	FECHA, FIRMA Y OTRA	INFORMACIÓN P	RO
El/La firmante DECLA subvención al objeto su poder, quedando t	ARA responsablemente que so establecido y SOLICITA: le sea codo ello sometido a la legislac	on ciertos cuantos datos figuran en la preser abonada la liquidación, manifestando que t sión vigente.	nte solicitud, que cumple los rec todos los datos consignados en	quisitos establecidos en l este documento se corre	a Oro espor
FECHA:					
En	Madrid		а	07/08/2024	
FIRMA					
				PULSA	MC
DESTINATARIO					
DIRECCIÓN GENERA	L/ORGANISMO:	Diracción Conor	al da Earmanián	<u> </u>	
		VOLVER	SIGUIENTE	SAL	.IR





Cofinanciado por la Unión Europea

#### TECCIÓN DE DATOS

den que regula estas ayudas, comprometiéndose a destinar el importe de la nden con la información contenida en los libros de registro contable que obran en





#### Tras pulsar **FINALIZAR** nos llevará a la siguiente pantalla:



por registro electrónico o de forma presencial.

• ENVIAR A REGISTRO: Si el formulario está listo para su presentación electrónica. En la siguiente pantalla se podrán adjuntar el resto de los documentos que acompañan a la solicitud. Finalmente pulsaremos Firmar y Enviar



Si no finalizamos la cumplimentación, es posible recuperarlo más tarde accediendo con el localizador que aparecerá en pantalla y que el solicitante debe guardar.





#### Presentación electrónica de solicitudes

#### PASO 1: RELLENAR FICHERO SOLICITUD

Solicitud



#### PASO 2: ANEXAR DOCUMENTOS A MI SOLICITUD



El tipo de ficheros que se podrán adjuntar serán los de Ofimática de Microsoft (doc,rtf,ppt,xls,docx,xlsx,pptx) y los genéricos pdf,tif,jpg,xml,txt,zip,png,jpeg,html. El tamaño total de los ficheros no debe superar los 200Mb, y el tamaño individual de cada fichero no debe superar los 200Mb.

Para adjuntar la documentación que acompaña a la solicitud, pulsa el botón Añadir y sigue las indicaciones que aparecerán en pantalla.

Una vez que hayas adjuntado la documentación, puedes catalogarla pulsando en el icono de carpeta. A continuación, selecciona una de las opciones del listado y pulsa Aceptar.

Añadir 🛧



CANCELAR

X

#### PULSAMOS FIRMAR Y ENVIAR



# Si pinchamos VISULIZAR podemos ver como queda coformada la solicitud.

# IMPORTANTE

<u>ADJUNTAR</u> el resto de los documentos que acompañan a la solicitud:

- Comunicación Acuerdo de Prácticas a los Representantes Legales Trabajadores.
- Programa de Prácticas.
- Bastanteo del poder del representante (en su caso).
- Certificado Bancario (obligatorio)







# SERVICIO DE CONSULTA DE SITUACIÓN DE EXPEDIENTES

Una vez registrada la solicitud, queda **habilitado** el <u>servicio de consulta de</u> situación de expedientes desde donde es posible:

- Aportar documentos y enviar comunicaciones referidas a tu solicitud;
- Consultar su estado de tramitación.

# PARA CONSULTAS RELACIONADAS CON ESTE TRÁMITE

Dispones del siguiente correo electrónico: formacion.cppa@madrid.org



Cofinanciado por la Unión Europea



Accede al enlace







# COMO COMPROBAR SI TE HAN CONCEDIDO LA AYUDA:

Efectuadas las comprobaciones necesarias se irán publicando las distintas **PROPUESTAS DE RESOLUCIÓN PROVISIONALES**, según se vayan tramitando las solicitudes.



La orden que resuelve la solicitud pone FIN A LA VÍA ADMINISTRATIVA. Podrá interponerse, contra esta orden:

- Recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes;
- Recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses.



Cofinanciado por la Unión Europea

## **Comprobar listado provisional**









En caso de IRREGULARIDADES reflejadas en los informes de seguimiento que reflejen un INCUMPLIMIENTO de las condiciones firmadas en el CONVENIO DE **PRÁCTICAS**, se aplicará una **REDUCCIÓN** de **hasta un 25%** de la subvención concedida.











# **ENLACES DE INTERÉS**

# **FORMACIÓN PARA EL EMPLEO**

https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/formacion-empleo

**NORMATIVA** 

https://sede.comunidad.madrid/ayudas-becas-subvenciones/empresas-practicas-cppa-fse





