



Fundación Estatal

PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO



Guía Práctica de Subsanações Herramienta Simulador

PROGRAMAS 2022

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	1
2.	PESTAÑA SUBSANACIONES. ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN	2
	2.1. Expediente.....	3
	2.2. Grupos y Participantes	4
3.	EL SIMULADOR EN LA FASE DE SUBSANACIONES.....	7
	3.1. Cómo funciona el Simulador en la fase de subsanaciones?.....	7
	3.2. ¿Cómo simular la subsanación de participantes?.....	10
	3.3. Priorización de participantes	13
	3.4. Anulación de participantes certificados	14
4.	CONFIRMACIÓN DEL PROGRAMA	16



1. INTRODUCCIÓN

El objeto de esta guía es facilitar el uso de la aplicación que Fundae ha puesto a disposición de los beneficiarios de subvenciones en la fase de subsanaciones en su página web.

En dicha aplicación, entrando en el ícono de Comunicación, se accede al módulo de Certificación. En esta fase aparecerá la pestaña denominada “Subsanaciones” que junto con las de “Simulador” y “Confirmación” permiten incorporar la documentación necesaria para subsanar, y/o simular, firmar y enviar el expediente.

Programas de formación > ¿Qué desea hacer? > Certificación > Subsanaciones

SUBSANACIONES

GRUPOS FORMATIVOS EVALUACIÓN DIFUSIÓN DE AAFF COSTES BECAS Y AYUDAS **CERTIFICACIÓN**

Participantes Grupos Acciones Formativas Datos adicionales Cesión derecho cobro Simulador Confirmación **Subsanaciones**

SUBSANACIONES

Subsanar

-- Elija opción

VOLVER



2. PESTAÑA SUBSANACIONES. ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN

Esta pestaña tiene como objetivo facilitar la presentación de la documentación necesaria para contestar adecuadamente al requerimiento recibido. Una vez dentro de la pestaña, en el menú del desplegable, existen tres opciones que permiten aportar la correspondiente documentación en función del tipo de causa a subsanar (Expediente, Grupo, Participante). Es importante que los documentos adjuntados tengan un nombre que permita su identificación de forma rápida y fácil. **Para poder adjuntar documentación en subsanaciones, siempre que se haya generado la simulación (ver punto 3 de la presente guía), es necesario, con carácter previo a la incorporación de documentación, cancelar el proceso de simulación (pulsar en simulador la opción de “cancelar”).**

Programas de formación > ¿Qué desea hacer? > Certificación > Subsanciones

The screenshot shows the 'SUBSANACIONES' tab selected in the navigation menu. Below the menu, there is a dropdown menu labeled 'Subsanar' with the following options: 'Expediente', 'Grupos', and 'Participantes'. The 'Expediente' option is highlighted.

(1) Se recomienda nombrar los archivos según los siguientes ejemplos para facilitar así la correcta identificación y correlación entre la causa a subsanar, el documento y el nombre del archivo que se adjunta:

- Archivos de Expediente: “Escrito subsanaciones CIF y beneficiaria”, “Plantilla media y CIF beneficiaria”, “Rendimientos financieros y CIF beneficiaria”.
- Archivos de Grupos: “Acción 15 grupo 3 Causa SGCI03G”
- Archivos a nivel de Participantes: “Acción 15 grupo 3 NIF 12345678C Causa COCU01A”



2.1. Expediente

Esta pantalla se divide en dos apartados:

- **Escrito de Presentación de subsanaciones.** Documento/s donde se indicarán las incidencias que quieren subsanar las entidades beneficiarias y qué documentos se aportan para ello.

Programas de formación > ¿Qué desea hacer? > Certificación > Subsanaciones

SUBSANACIONES

GRUPOS FORMATIVOS EVALUACIÓN DIFUSIÓN DE AAFF COSTES BECAS Y AYUDAS **CERTIFICACIÓN**

Participantes Grupos Acciones Formativas Datos adicionales Cesión derecho cobro Simulador Confirmación **Subsanaciones**

SUBSANACIONES

SUBSANACIONES

Subsanar
Expediente

ESCRITO SUBSANACIONES

Mostrar 10 registros Filtro Filtro...

Documento	Observaciones
escrito subsanaciones bxxxxxxx.pdf	

Mostrando del 1 al 1 de 1
Hacer click en una fila para seleccionarla

ELIMINAR AÑADIR

DOCUMENTACION DEL PROGRAMA

Al anejar el/los escritos de subsanaciones, se despliega un campo de OBSERVACIONES por si se considera necesario aclarar o aportar información adicional relativa a esta documentación:



DOCUMENTACIÓN

ESCRITO SUBSANACIONES

Observaciones

Cada entidad beneficiaria presenta su propio escrito de subsanaciones.

Documento

escrito subsanaciones_Bxxxxxxx.pdf 

CANCELAR

- Documentación del Programa: En este apartado se incluirá la documentación referida al Programa en su conjunto, como puede ser la memoria de evaluación, la acreditación de rendimientos financieros, el mantenimiento de la plantilla media, etc., identificando los documentos anexados según las recomendaciones recogidas en esta guía [página 2 (1)].

DOCUMENTACION DEL PROGRAMA

Nombre del documento

Mostrar registros

Tipo de documento

Mantenimiento de plantilla media

- Elija opción
- Acreditación de rendimientos financieros
- Mantenimiento de plantilla media
- Memoria evaluación
- Otros
- Presupuestos

Filtro

Documento **Tipo documento** **Observaciones**

Ningún dato disponible en esta tabla

ELIMINAR AÑADIR

2.2. Grupos y Participantes

Las otras dos opciones que aparecen en el menú del desplegable permiten adjuntar a las subsanaciones los documentos referidos a grupos y a participantes.

Se recuerda la importancia de identificar los anexos tanto para grupos como para participantes, siguiendo las recomendaciones e indicaciones recogidas en esta guía [página 2 (1)].



Programas de formación > ¿Qué desea hacer? > Certificación > Subsanciones

SUBSANACIONES

GRUPOS FORMATIVOS EVALUACIÓN DIFUSIÓN DE AAFF COSTES BECAS Y AYUDAS **CERTIFICACIÓN**

Participantes Grupos Acciones Formativas Datos adicionales Cesión derecho cobro Simulador Confirmación **Subsanaciones**

SUBSANACIONES

SUBSANACIONES

Subsanar

-- Elija opción

-- Elija opción
Expediente
Grupos
Participantes

La operativa es la misma para grupos que para participantes. Se adjuntan ejemplos con las denominaciones a Anexos/Documentos recomendadas en esta guía:

DOCUMENTACIÓN

Descripción de la subsanación

Ningún fichero seleccionado **EXAMINAR**

Nombre
AF15_3 NIF 12345678C_COCU01A.pdf

CANCELAR

Con objeto de facilitar la identificación y revisión de las subsanaciones, se recomienda cumplimentar el campo DESCRIPCIÓN DE LA SUBSANACIÓN indicando qué incidencia se solicita subsanar y con qué tipo de documentación.



DOCUMENTACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

Observaciones

AF15.3 00000000C_COCU01O. Participante fijo discontinuo. Se aporta Vida Laboral.

Documento

AF15.3 00000000C_COCU01O.pdf  

CANCELAR ACEPTAR

DOCUMENTACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

Observaciones

AF5.8 _SGAC223G: No aportar las claves de acceso a la plataforma de teleformación. Se aportan los emails enviados con las claves de acceso a la plataforma.

Ningún fichero seleccionado  EXAMINAR

Nombre

AF5.8 _SGAC223G.pdf  

CANCELAR ACEPTAR

Como información complementaria a lo recogido en este punto de la guía, recomendamos la visualización del [vídeo tutorial de Presentación de Subsanaciones](#) publicado en convocatorias anteriores, donde, aunque la operativa es similar, deberán considerarse las particularidades de la presente convocatoria.



3. EL SIMULADOR EN LA FASE DE SUBSANACIONES

El simulador, en la fase de subsanaciones, es una herramienta que permite calcular diferentes propuestas de la liquidación a partir de la información obtenida como consecuencia del requerimiento tras la verificación técnico económica realizada por Fundae y teniendo en cuenta el propósito de subsanación de las mismas por el beneficiario.

Esto permitirá responder de manera más efectiva a dicho requerimiento, no obstante, no es obligatorio realizar ninguna simulación para presentar las subsanaciones.

3.1. Cómo funciona el Simulador en la fase de subsanaciones?

En la pestaña de **PARTICIPANTES**, dentro del módulo de **CERTIFICACIÓN**, las entidades beneficiarias tienen la posibilidad de **simular la subsanación** de diversas incidencias relacionadas con los participantes afectados por el proceso de verificación técnico-económica.

Esta pestaña de **PARTICIPANTES** incluye filtros y funcionalidades que permitirán la modificación, **de manera simulada**, de la situación actual de los participantes.

Se introducen tres nuevas columnas: **"Subsanable"**, **"Colectivo prioritario"** y **"Subsanado"**.

The screenshot shows the 'COMUNICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN' interface. At the top, there are tabs for 'GRUPOS FORMATIVOS', 'EVALUACIÓN', 'DIFUSIÓN DE AAFF', 'COSTES', 'BECAS Y AYUDAS', and 'CERTIFICACIÓN'. Under 'CERTIFICACIÓN', there are sub-tabs: 'Participantes', 'Grupos', 'Acciones Formativas', 'Datos adicionales', 'Cesión derecho cobro', 'Simulador', 'Confirmación', and 'Subsanaciones'. The 'PARTICIPANTES' section is active, showing search filters for 'Código acción', 'Código grupo', 'NIF', 'Estado', 'Situación', 'Prioridades exceso', 'Tipo exceso', 'Subsanable', 'Subsanado', and 'Colectivo prioritario'. A 'BUSCAR' button is present. Below the filters, there are options to 'Mostrar 10 registros' and a 'Filtro' input field. A table of participants is displayed with columns: 'Código', 'NIF', 'Nombre', 'Estado', 'Situación', 'Tipo exceso', 'Subsanable', 'Subsanado', 'Colectivo prioritario', 'Aband.', 'Ref.', 'Plant. Ent.', 'Entl. Pub.', 'Adm. Pub.', and 'Desemp.'. The 'Subsanable', 'Subsanado', and 'Colectivo prioritario' columns are highlighted with an orange box. The table contains four rows of participant data.

Código	NIF	Nombre	Estado	Situación	Tipo exceso	Subsanable	Subsanado	Colectivo prioritario	Aband.	Ref.	Plant. Ent.	Entl. Pub.	Adm. Pub.	Desemp.
3 / 341		María	Certificado	Abandono	Reformulados	Si	No	Si	4	4				
3 / 341		Jesús Manuel	Certificado	Finalizado		No	No	Si						
3 / 341		Manuel	Certificado	Finalizado		No	No	Si						
3 / 341		Joaquín	Azulado			No	No	Si						



En la columna “**Subsanable**” se indicará si un participante puede ser subsanado o no. A continuación, se detalla el significado de los valores en esta columna:

- **Participante subsanable (Si):** Se refiere a aquel participante al que se le ha aplicado alguna causa de certificación y/o seguimiento. Esto significa que el participante ha sido identificado al menos con una incidencia o desviación durante el proceso de verificación técnico-económica, pero se da la posibilidad a la entidad beneficiaria de poder simular la subsanación de las mismas y justificar su inclusión en la liquidación provisional.
- **Participante subsanable (No):** Corresponde a todos aquellos participantes que han sido anulados y/o no notificados por el solicitante, a quienes se les ha aplicado alguna causa en la fase de comunicación, o aquellos que se consideran certificados y correctos a efectos de la justificación de la subvención concedida. Los participantes anulados en fase de comunicación no podrán ser subsanados a efectos de la simulación, aunque sí se podrá presentar documentación relativa a estas causas para su posible subsanación.

En la columna “**Subsanado**”, se establece inicialmente el valor predeterminado “No” que se cambiará al valor “Si” conforme la entidad beneficiaria seleccione los participantes para la simulación de su subsanación.

Es importante tener en cuenta que la validación definitiva estará sujeta a las actuaciones de comprobación y control que realizará Fundae en base a la documentación presentada. Por tanto, para subsanar las incidencias/anulaciones comunicadas será necesario adjuntar los documentos pertinentes en la pestaña correspondiente (*ver punto 2 de la presente guía*). **Se recuerda que para poder adjuntar estos documentos es necesario, con carácter previo, CANCELAR LA SIMULACIÓN, en caso de haberse generado la misma.**

En la columna “**Colectivo prioritario**” aparecerá un “Si” en los participantes que cumplen con los requisitos indicados en la convocatoria para ser considerados dentro de este colectivo.



También existe la posibilidad de aplicar filtros para facilitar la búsqueda de participantes:

COMUNICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

GRUPOS FORMATIVOS | EVALUACIÓN | DIFUSIÓN DE AAFF | COSTES | BECAS Y AYUDAS | **CERTIFICACIÓN**

Participantes | Grupos | Acciones Formativas | Datos adicionales | Cesión derecho cobro | Simulador | Confirmación | Subsanaciones

PARTICIPANTES

Código acción: Código acción | Código grupo: Código grupo | NIF: NIF | Estado: -- Elija opción | Situación: -- Elija opción

Prioridades exceso: -- Elija opción | Tipo exceso: -- Elija opción | Subsanable: -- Elija opción | Subsanado: -- Elija opción | Colectivo prioritario: -- Elija opción

Mostrar 10 registros | Filtro: Filtro...

Seleccionar todo Desmarcar todo

Código NIF Nombre Estado Situación Tipo exceso Subsanable Colectivo prioritario Subsanado Aband. Ref. Plant. Ent. Ent. Adm. Pub. Desemp.

Estos filtros permiten a las entidades beneficiarias centrarse en los participantes afectados por las incidencias detectadas durante el proceso de verificación técnico-económica, realizando búsquedas según las siguientes categorías:

1. **Prioridades:** Las entidades podrán filtrar los participantes según la prioridad asignada para su selección en caso de exceder los límites establecidos en la convocatoria. Esto les permitirá gestionar y priorizar la exclusión de participantes en función de sus necesidades.
2. **Tipos de exceso:** Se proporciona la opción de filtrar los participantes según el tipo de exceso al que pertenecen (exceso de abandonos, reformulación, plantilla de entidad, etc.). Esto facilita la posibilidad de modificar las prioridades si se considera necesario.
3. **Subsanable:** Permite filtrar los participantes que presentan incidencias sobre las que se puede simular su subsanación.
4. **Subsanado:** Esta opción permite filtrar participantes que ya han sido subsanados de manera simulada.
5. **Colectivo Prioritario:** Las entidades podrán filtrar los participantes que se consideran colectivo prioritario para el cálculo del porcentaje comprometido en la solicitud. Esto facilita la identificación y gestión de los participantes que cumplen con los requisitos establecidos para ser considerados dentro de este colectivo.



3.2. ¿Cómo simular la subsanación de participantes?

En caso de que una entidad beneficiaria decidiese **simular la subsanación de participantes**, para comprobar el resultado de la liquidación provisional resultante, seguirá los siguientes pasos:

The screenshot shows the 'PARTICIPANTES' interface with various filters and a table of participants. The filters include 'Código acción', 'Código grupo', 'NIF', 'Estado', 'Situación', 'Prioridades exceso', 'Tipo exceso', 'Subsanable', 'Subsanado', and 'Colectivo prioritario'. A 'BUSCAR' button is present. Below the filters, there are options to 'Mostrar 10 registros' and 'Filtro'. A table with columns 'Código', 'NIF', 'Nombre', 'Estado', 'Situación', 'Tipo exceso', 'Subsanable', 'Subsanado', 'Colectivo prioritario', 'Aband.', 'Ref.', 'Plant. Ent.', 'Entl.', and 'Desemp.' is shown. Two participants are listed: '12 / 362 Maria Ángeles' and '3 / 322 Maria', both with 'Anulado' status. At the bottom right, there are buttons for 'CONSULTA CAUSAS' and 'EXPORTAR EXCEL'.

1. A través del botón “CONSULTA DE CAUSAS” podrá acceder a un archivo de Excel en el que estarán relacionados todos los participantes con sus causas de incidencia/anulación/observación. Esto les facilitará seleccionar aquellos participantes que se puedan subsanar:

Exceso	Tipo Exceso	Reservas	Trabajador de Baja Cualificación	Desempleo de Larga Duración	Contrato a tiempo parcial	Contrato temporal	Código de causa/ Anulación/ Causa Incidencia/Observación	Causa
No	No	No	No	No	No	No	COBL01A	Participante anulado por no cumplimentar datos obligatorios. (art. 15.3 Resolución SEPE 4 de marzo de 2021).
No	No	No	No	No	No	No	SGAC299P	Anulada la financiación por haberse constatado en la actuación de seguimiento y control que el participante no ha iniciado la formación. (Art. 23 Resolución/Convocatoria SEPE y Art. 17.1 Ley 30/2015)
No	No	No	No	No	No	No	SGC102P	Participante anulado por el solicitante
No	No	No	No	No	No	No	COBL01A	Participante anulado por no cumplimentar datos obligatorios. (art. 15.3 Resolución SEPE 4 de marzo de 2021).
No	No	No	No	No	No	No	SGAC299P	Anulada la financiación por haberse constatado en la actuación de seguimiento y control que el participante no ha iniciado la formación. (Art. 23 Resolución/Convocatoria SEPE y Art. 17.1 Ley 30/2015)
No	No	No	No	No	No	No	SGC102P	Participante anulado por el solicitante
No	No	No	No	No	No	No	COBL01A	Participante anulado por no cumplimentar datos obligatorios. (art. 15.3 Resolución SEPE 4 de marzo de 2021).



2. Descertificar la acción formativa en la que están inscritos los participantes, en caso contrario la aplicación avisaría de la necesidad de realizar dicha acción.

Las acciones formativas se han descertificado correctamente.

Hay 0 participantes marcados como exento.

Participantes Grupos **Acciones Formativas** Datos adicionales Cesión derecho cobro Simulador Confirmación Subsanaciones

ACCIONES FORMATIVAS

Código acción: 11 Denominación: Denominación Estado: Todos Modalidad: Todos

Mostrar: 10 registros Filtro: Filtro... **BUSCAR**

Seleccionar todo Desmarcar todo

Código	Denominación	Mod.	Estado	Participantes	F. Certificación
11	ICTB9 - SEGURIDAD EN INTERNET Y DISPOSITIVOS MÓVILES	TF	Admitida	21	

Mostrando del 1 al 1 de 1
Seleccionada 1 fila

CERTIFICAR

Para poder realizar el cambio la acción formativa debe estar descertificada

Participantes Grupos Acciones Formativas Datos adicionales Cesión derecho cobro Simulador Confirmación Subsanaciones

PARTICIPANTES

Código acción: 11 Código grupo: Código grupo NIF: NIF Estado: -- Elija opción Situación: -- Elija opción

Prioridades exceso: -- Elija opción Tipo exceso: -- Elija opción Subsanable: Si Subsanado: -- Elija opción Colectivo prioritario: -- Elija opción

Mostrar: 10 registros Filtro: Filtro... **BUSCAR**

Seleccionar todo Desmarcar todo

Código	NIF	Nombre	Estado	Situación	Tipo exceso	Subsanable	Subsanado	Colectivo prioritario	Aband.	Ref.	Plant. Ent.	Adm. Pub.	Desemp.
11 / 1	MIPACT/11/1	RAFAEL	Certificado	Finalizado		Si	No	No					
11 / 1	MIPACT/11/1	ALEJANDRO	Certificado	Finalizado		Si	No	No					

Mostrando del 1 al 2 de 2
Seleccionada 1 fila

ANULAR **SUBSANAR** **EXPORTAR EXCEL**



3. Seleccionar los participantes sobre los que se quiere simular su subsanación en la pestaña de **PARTICIPANTES** y hacer clic en "SUBSANAR".

The screenshot shows the 'PARTICIPANTES' tab with various filters and a table of participants. The 'SUBSANAR' button is highlighted with an orange box.

Código	NIF	Nombre	Estado	Situación	Tipo exceso	Subsanable	Subsanado	Colectivo prioritario	Aband.	Ref.	Plant. Ent.	Entl.	Adm. Pub.	Desemp.
11 / 1	XXXXXXXXXX	RAFAEL	Certificado	Finalizado		Si	No	No						
11 / 1	XXXXXXXXXX	ALEJANDRO	Certificado	Finalizado		Si	No	No						

4. La aplicación recogerá en la columna de "Subsanado" el cambio de situación de los participantes. Para deshacer el proceso bastaría con seleccionar el/los participante/s y hacer clic de nuevo en "SUBSANAR":

The screenshot shows the 'PARTICIPANTES' tab with various filters and a table of participants. The 'SUBSANAR' button and the 'Subsanado' column in the table are highlighted with orange boxes.

Código	NIF	Nombre	Estado	Situación	Tipo exceso	Subsanable	Subsanado	Colectivo prioritario	Aband.	Ref.	Plant. Ent.	Entl.	Adm. Pub.	Desemp.
11 / 1	XXXXXXXXXX	RAFAEL	Certificado	Finalizado		Si	Si	No						
11 / 1	XXXXXXXXXX	ALEJANDRO	Certificado	Finalizado		Si	No	No						



5. Ejecutar el Simulador con la finalidad de consultar los documentos resultantes. Como información complementaria para este paso, se recomienda la visualización del [vídeo tutorial del Simulador de Certificación](#), publicado en convocatorias anteriores, donde, aunque la operativa es similar, deberán considerarse las particularidades de la presente convocatoria.

Es importante tener en cuenta que la **simulación** de la subsanación de participantes permite a las entidades evaluar los efectos de las correcciones propuestas y verificar cómo afectarían a la liquidación final. Sin embargo, tiene un **carácter provisional y no definitivo** al depender de las posteriores actuaciones de comprobación y control que realizará **Fundae** en base a la documentación presentada en la pestaña habilitada para tal efecto.

3.3. Priorización de participantes

En la fase de **Subsanación**, se permite asignar prioridades a los excesos de la misma manera que en la fase de **Comunicación**. Para obtener orientación detallada sobre este proceso, se recomienda consultar la [Guía práctica de Certificación](#), así como el **vídeo tutorial sobre Prioridad de excesos**, publicado en convocatorias anteriores, donde, aunque la operativa es similar, deberán considerarse las particularidades de la presente convocatoria.

Se podrán priorizar todos los participantes, excepto los anulados, que deberán marcarse como "*subsanados*" para poder priorizarse como excesos.

Además, es **necesario descertificar la acción formativa antes de asignar o reordenar las prioridades.**

Es fundamental tener en cuenta que el orden de prioridad asignado a los excesos durante la fase de **Subsanación** quedará registrado una vez que se ha firmado y enviado el programa y se tendrá en cuenta para la exclusión de participantes en la siguiente etapa de control y comprobación técnico-económica.



Las prioridades se han guardado correctamente.

Participantes Grupos Acciones formativas Datos adicionales D.N.I./N.º Cesion derecho cobro Simulador Confirmación Subsanciones

PARTICIPANTES

Código acción: 11
Código grupo: Código grupo
NIF: NIF
Estado: -- Elija opción
Situación: -- Elija opción

Prioridades exceso: -- Elija opción
Tipo exceso: -- Elija opción
Subsanable: -- Elija opción
Subsanado: -- Elija opción
Colectivo prioritario: -- Elija opción

Mostrar: 10 registros Filtro: Filtro...

Seleccionar todo Desmarcar todo

Código	NIF	Nombre	Estado	Situación	Tipo exceso	Subsanable	Subsanado	Colectivo prioritario	Aband.	Ref.	Plant. Ent.	Adm. Pub.	Desemp.
11 / 1		VERÓNICA		Finalizado	No	No	Si		1				
11 / 1		EDUARDO		Finalizado	No	No	Si		2				
11 / 1		MARIA		Finalizado	No	No	Si						
11 / 1		LORENA		Finalizado	No	No	Si						
11 / 1		BIBIANA		Finalizado	No	No	Si						

La aplicación generará un nuevo cálculo de excesos teniendo en cuenta las prioridades indicadas, que quedarán reflejados en el documento de **Subsanciones de límites de participantes: excesos**, el cual requerirá firma (*ver punto 4 de la presente guía*).

Recuerde seguir los procedimientos y recursos proporcionados por la [Guía práctica de Certificación](#) y otros materiales relevantes para obtener una comprensión completa del proceso de Subsanción y asignación de prioridades. Estos recursos le brindarán una orientación detallada y le ayudarán a realizar correctamente este proceso.

3.4. Anulación de participantes certificados

En esta fase, se habilita la opción de anular participantes certificados que no tengan causas asociadas. Para llevar a cabo esta anulación, es necesario **descertificar la acción formativa** en la que están inscritos los participantes.



COMUNICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

GRUPOS FORMATIVOS | EVALUACIÓN | DIFUSIÓN DE AAPP | COSTES | BECAS Y AYUDAS | **CERTIFICACIÓN**

Participantes | Grupos | Acciones Formativas | Datos adicionales | Cesión derecho cobro | Simulador | Confirmación | Subsanaciones

PARTICIPANTES

Código acción: Código grupo: NIF: Estado: -- Elija opción -- Situación: -- Elija opción --

Prioridades exeso: -- Elija opción -- Tipo exeso: -- Elija opción -- Subsanable: -- Elija opción -- Subsanado: -- Elija opción -- Colectivo prioritario: -- Elija opción --

Mostrar: 10 registros Filtro:

Seleccionar todo Desmarcar todo

Código	NIF	Nombre	Estado	Situación	Tipo exeso	Subsanable	Subsanado	Colectivo prioritario	Aband.	Ref.	Plant. Ent.	Ente.	Adm. Pub.	Desemp.
1 / 1		EDIKA		Finalizado		No	No	Si						
7 / 3		EDIKA		Abandono	Reformulados	No	No	Si				35		

Mostrando del 1 al 2 de 2
Hacer click en una fila para seleccionarla

Para deshacer el proceso bastaría con seleccionar el/los participante/s y hacer clic de nuevo en "ANULAR". Estos participantes no se consideran financiables, pero sí se tendrán en cuenta como iniciados para el cálculo del límite de abandonos. Es la misma operativa que se aplica a los abandonos antes de la realización del 25% de la formación, por tanto, en el cuadro de certificación se incluirán en la columna "Anulados A25%", afectando de este modo al cálculo de la liquidación provisional.

Cuando se certifique el Programa, los participantes anulados por las beneficiarias en esta fase quedarán reflejados en el documento de **Participantes anulados por el solicitante en subsanaciones**, el cual requerirá firma (ver punto 4 de la presente guía).



4. CONFIRMACIÓN DEL PROGRAMA

Una vez adjuntados los documentos en la pestaña de subsanaciones, es **obligatorio** entrar en **CONFIRMACIÓN PROGRAMA** y comenzar el proceso de certificación. Durante este proceso, es **imprescindible firmar** los siguientes documentos:

- **Resumen de documentos adjuntados de subsanaciones.** Mostrará una relación de la documentación adjuntada.



ANEXO II CUADRO DE CERTIFICACIÓN

Expediente: 
Solicitante: 

Nº de Acción	Denominación Acción	Coste/ Hora	Nº Horas Totales	Participantes Reformulados	Importe Reformulado	Participantes comunicados				Participantes Iniciados No Admitidos (1)							Certificación de la Actividad Formativa		
						Total	Anulados A25%	Resto de anulados	Finalizados Validos	Abandonos Validos	Limite Inicial (art. 21.7 convocatoria)	Limite Reformulados (art. 19 convocatoria) (2)	Limite 10% Planilla Ent. Benef/Prov (art. 5 convocatoria)	Limite 10% Participantes Ent. Benef/Prov (art. 5 convocatoria)	Limite Administraciones Publicas (art. 5 convocatoria)	Limite Desempleados (art. 5 convocatoria)	Nº Participantes Certificados	Subvención Certificada	
1		4,95	40	17	3.366,00	18	0	1	16	1	0	0	0	0	0	0	0	17	3.366,00
2		4,95	100	88	43.560,00	106	0	8	88	10	0	10	0	0	0	3	0	85	42.075,00
4		4,95	20	49	4.851,00	97	0	25	60	12	1	22	0	0	4	0	45	4.455,00	
5		4,95	10	9	445,50	21	0	5	13	3	1	6	0	0	0	0	9	445,50	
7		4,95	60	102	30.294,00	139	2	17	104	16	0	18	0	0	3	0	99	29.403,00	
8		4,95	60	94	27.918,00	124	0	13	103	8	0	17	0	0	10	0	84	24.948,00	
11		4,95	36	21	3.742,20	32	0	4	24	4	0	7	0	0	3	0	18	3.207,60	
Total:				380	114.176,70	537	2	73	408	54	2	80	0	0	23	0	357	107.900,10	

- **Subsanaciones de límites de participación: excesos.** Mostrará los excesos calculados por la aplicación teniendo en cuenta las prioridades establecidas, si las hubiera.
- **Participantes Anulados por el solicitante en subsanaciones.** En este documento se recogerán las anulaciones de participantes que hayan realizado las beneficiarias en esta fase.



GENERACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SIMULACIÓN

ENTIDAD SOLICITANTE

DOCUMENTOS DE LAS MEMORIAS JUSTIFICATIVAS DE ACTUACIÓN Y ECONÓMICA

Mostrar registros Filtro

Documento

Resumen de documentos adjuntados de subsanaciones	
Subsanaciones de límites de participación: excesos	
Participantes Anulados por el solicitante en Subsanaciones	

Mostrando del 1 al 3 de 3

Si no se firma y envía el Programa, los documentos adjuntados en esta etapa no serán considerados.

Las incidencias comunicadas y sus subsanaciones están sujetas a las normativas y procedimientos establecidos por Fundae.