



*Tipos de ayuda*

---



*Requisitos y acreditaciones a presentar*

---





**Fundación Estatal**

PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

## INFORMACIÓN A LAS ENTIDADES Y A LAS PERSONAS DESEMPLEADAS PARTICIPANTES EN PLANES DE FORMACION DE ÁMBITO ESTATAL 2016

### TIPOS DE AYUDA – REQUISITOS Y ACREDITACIONES A PRESENTAR

TIPO DE AYUDA	CONCEPTO		CUANTÍA	REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA
		1. Transporte	1.1. Transporte público 1.1.1. Urbano (Centro de formación y domicilio en el mismo municipio). 1.1.2. Interurbano (Centro de formación y domicilio en diferentes municipios).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Importe billetes               <ul style="list-style-type: none"> <li>Urbano: ayuda hasta un máximo de 1,5 €/día.</li> <li>Interurbano: ayuda hasta un máximo de 5 €/día.</li> </ul> </li> </ul>
1.2. Vehículo propio			<ul style="list-style-type: none"> <li>Ayuda de 0,19 €/km /día – Máx. 20 €/día.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditación de falta de medios de transporte público entre el domicilio y el centro de formación y/o justificación de incompatibilidad de horarios de dicho transporte con respecto a la formación a realizar.</li> <li>Certificado de empadronamiento actualizado.</li> </ul>
2. Manutención		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ayuda hasta un máximo de 12 €/día</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jornadas de impartición partidas (mañan/tarde)</li> <li>Distancia entre el domicilio y el centro de formación ≥ 20 Km.</li> <li>Certificado de empadronamiento actualizado.</li> <li>Justificantes del gasto por manutención.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistencia a sesiones presenciales de formación.</li> <li>Informe de periodos de inscripción como demandante de empleo durante el periodo formativo.</li> <li>Acreditación de la situación de desempleo durante todo el periodo formativo.</li> <li>Justificación de las faltas de asistencia a la formación.</li> </ul>
3. Alojamiento y manutención		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ayuda hasta un Máximo de 80 €/día natural.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Distancia entre el domicilio y el centro de formación &gt; 100 Km.</li> <li>Certificado de empadronamiento actualizado</li> <li>Contrato arrendamiento/factura de hospedaje</li> <li>Justificantes de gastos por manutención.</li> </ul>	
4. Billetes desplazamiento inicio/fin		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ayuda por el importe de los billetes de los desplazamientos inicial/final</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Distancia entre el domicilio y el centro de formación &gt; 100 Km</li> <li>Certificado de empadronamiento actualizado</li> <li>Billetes de transporte (desplazamientos inicial/final) en clase económica</li> </ul>	
5. Conciliación		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ayuda de 13,31 €/día (75% IPREM)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación acreditativa sobre Hijos &lt; 6 años/familiares o dependientes hasta 2º grado:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia Libro Familia/doc. justificativa grado parentesco con familiar dependiente.</li> <li>Grado de dependencia del familiar atendido por el solicitante (informe sanitario de valoración del grado de dependencia, etc.).</li> <li>Acreditación familiar dependiente está a cargo del solicitante (certificado empadronamiento que integre todas las personas que conviven en el domicilio, certificado del Centro de Servicios Sociales o resolución Programa Individual de Atención).</li> </ul> </li> <li>Documentación acreditativa sobre Rentas &lt; 75% IPREM               <ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditación de ingresos de todos los miembros de la unidad familiar, mediante copia completa del impreso de declaración de la renta o certificado de rentas expedido por la Agencia Tributaria.</li> </ul> </li> <li>Certificado acreditativo de la oficina de empleo de no haber rechazado ofertas de trabajo adecuadas ni de participación en actividades de promoción o reconversión profesional (1 mes después de agotar la prestación/subsidio).</li> </ul>	
6. Beca	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beca de 9 €/día</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de discapacidad (IMSERSO O Administración competente)</li> </ul>		



## 1. Ayuda de transporte (Artículo 26.1 Orden TAS/718/2008, modificada por la Orden ESS/1726/2012)

### 1.1. Transporte público

**1.1.1. Urbano:** Ayuda hasta un Máximo 1,5€/día para desplazamientos entre el domicilio y centro de formación (teórica/prácticas) que se realizan dentro del mismo municipio.

**1.1.2. Interurbano:** Ayuda hasta un Máximo 5€/día para desplazamientos entre el domicilio y centro de formación (teórica/prácticas) que se realizan en diferentes municipios.

El cálculo de la ayuda se realizará según las condiciones anteriores. En caso de presentación de abonos de transporte que ofrezcan dudas sobre su coste unitario y/o número de viajes que acumulan y/o período de uso que permiten, se debe precisar información aclaratoria a este respecto en el apartado de Observaciones. De igual modo, cuando se utilicen distintos medios para completar el recorrido entre el domicilio y el centro de formación, los alumnos **conservarán** los justificantes de gastos.

**1.2. Vehículo propio: 0,19€/Km** hasta un máximo 20€/día para desplazamientos entre el domicilio y centro de formación (teórica/prácticas). Sólo cuando **no exista medio de transporte público** entre el domicilio del alumno y el del centro donde se imparte la formación (teórica/prácticas), **o este transporte no sea de horario regular que permita compatibilizarlo con el horario del curso**, se podrá tener derecho a este tipo de ayuda, en concepto de transporte propio.

Se deberá **aportar** certificado oficial de la falta de alternativa para realizar el trayecto en transporte público o soportes acreditativos que justifiquen la incompatibilidad con el horario del curso, no considerándose válidas las declaraciones del participante y/o de la entidad formadora. También **conservará** información sobre la matrícula y propietario del vehículo utilizado.

En caso de producirse una **modalidad de transporte combinada** (parte del recorrido al centro de formación en vehículo propio y parte en transporte público), se deberán indicar en el impreso de solicitud los dos tipos de ayuda, con información precisa de ambos desplazamientos en el apartado de Observaciones.

Se deberá aportar **certificado o volante de empadronamiento** actualizado conforme al domicilio cumplimentado en la solicitud.

## 2. Ayuda de manutención

Para solicitar este tipo de ayuda, es imprescindible que el horario de impartición del curso sea de mañana y tarde para la misma jornada. La distancia mínima entre el domicilio del solicitante y el centro de formación será de 20 Km. El importe de la ayuda es hasta un máximo de 12 €/día de asistencia. Se deben **conservar** los justificantes del gasto realizado. Se deberá aportar **certificado o volante de empadronamiento** que acredite el domicilio cumplimentado en la solicitud.



### 3. Ayuda por alojamiento y manutención

Para solicitar este tipo de ayuda, la distancia mínima entre el domicilio del solicitante y el centro de formación será superior a 100 Km., salvo acreditación expresa que los desplazamientos no puedan efectuarse diariamente antes y después de las clases por incompatibilidad entre los servicios de la red de transportes existente y el horario de impartición del curso. El importe máximo de la ayuda es de hasta 80 € por día natural. El gasto real de alojamiento se justificará aportando contrato de arrendamiento o factura de hospedaje, los cuales, solamente se admitirán como acreditación para este tipo de ayuda en el caso de que exista correspondencia entre las fechas de impartición del curso y el periodo de arrendamiento.

Se deberán **aportar** los justificantes del gasto realizado por manutención y aportar **certificado o volante de empadronamiento** actualizado conforme al domicilio cumplimentado en la solicitud.

### 4 Billetes desplazamiento inicio/fin

Para solicitar este tipo de ayuda, la distancia mínima entre el domicilio del solicitante y el centro de formación será superior a 100 Km. El alumno tendrá derecho a los billetes de transporte en clase económica de los desplazamientos inicial y final.

**5 Ayudas a la Conciliación** (Artículo 27, Anexo III.3 Orden TAS/718/2008 modificada por la Orden ESS/1726/2012; Artículo 7.6 Resolución de 17 agosto de 2016 del Servicio Público de Empleo Estatal).

Se entiende cumplido el requisito de rentas inferiores al 75 % IPREM (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples) cuando la **suma de las rentas anuales** correspondientes al último ejercicio fiscal de todos los integrantes de la unidad familiar<sup>1</sup>, incluido el solicitante, dividido por el número de miembros que la componen no supere **4.792,60 €** (Disposición Adicional Decimoctava de la Ley 22/2013 de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014). El importe de la Ayuda a la conciliación es de 13,31€/día de asistencia.

**6 Beca** (Artículo 25, Anexo III.1 Orden TAS/718/2008, modificada por la Orden ESS/1726/2012; Artículo 7.2 Resolución de 17 de agosto de 2016 del Servicio Público de Empleo Estatal).

---

<sup>1</sup> Definición de Unidad Familiar. Artículo 82 Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Constituyen modalidades de unidad familiar:

- La integrada por los cónyuges no separados legalmente, y si los hubiera:
  - los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientes de éstos.
  - los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.
- En los casos de separación legal o cuando no existiera vínculo matrimonial, la formada por el padre o la madre y todos los hijos que convivan con uno u otro y cumplan los requisitos del apartado anterior.



El importe de la beca es de 9 €/día de asistencia. Se entiende cumplido el requisito de discapacidad cuando los certificados reconozcan un **grado de minusvalía igual o superior al 33%** (Art. 1.2 de la Ley 51/2003 de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades; R.D. 1414/2006 de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la ley 51/2003).

## PROCEDIMIENTO

1.- La entidad beneficiaria del plan de formación debe informar a las personas desempleadas participantes en las acciones sobre las becas y ayudas que contempla la normativa aplicable (Art. 28.1 Orden TAS/718/2008, modificada por la Orden ESS/1726/2012; art. 7.8 Resolución de 17 de agosto de 2016 del Servicio Público de Empleo Estatal). A tal fin les ha de entregar el presente documento, facilitando también a los participantes que lo requieran el modelo de **Solicitud de beca y/o ayudas para personas desempleadas**, ambos a disposición de los usuarios en la página de Internet de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo ([www.fundae.es](http://www.fundae.es)). En ese momento, se debe informar también a los alumnos sobre el número de expediente asignado al **proyecto de formación**, así como del número de **acción** y de **grupo** correspondiente al curso al que asisten, al tratarse de datos imprescindibles para la tramitación de estas solicitudes.

2.- En el Listado Inicial de asistentes que la entidad ha de enviar a la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo a través de la aplicación telemática de comunicaciones de inicio de los cursos impartidos, se deben identificar aquellos alumnos que estén al comienzo del curso en situación de desempleo.

3.- Solamente las personas **desempleadas** participantes en las acciones formativas que reúnan los requisitos establecidos en la normativa de aplicación, pueden presentar ante la citada entidad, **al finalizar la impartición y/o la práctica no laboral**, la solicitud de beca/ayuda cumplimentada y **con firma original**, y **conservar** la documentación acreditativa necesaria según el/los tipo/s de ayuda solicitado/s, conforme se señala en este documento. Estas solicitudes con la firma original del participante que solicita la ayuda, deben presentarse por parte de la entidad, en el Registro de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo. Por su parte, y cuando esté disponible en la aplicación informática de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, la entidad beneficiaria cumplimentará los datos de las solicitudes de becas y ayudas presentadas por las personas desempleadas participantes en cada acción formativa y las enviará telemáticamente.

4.- La entidad beneficiaria del plan de formación deberá registrar a través de la aplicación telemática de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo la relación de personas desempleadas que soliciten beca/ayuda, en los documentos de **Asistencia de participantes desempleados que solicitan Becas/Ayudas** para todo el periodo de formación.

La indicación por la entidad de los días de asistencia certificados para cada alumno de los relacionados en el documento, viene determinada por la comprobación de sus firmas en los documentos de Control de Asistencia, y no por la totalidad de días que



componen la acción formativa. La norma establece que constituye pérdida del derecho a percibir las ayudas incurrir en más de tres faltas de asistencia no justificadas al mes en cada acción formativa (Art. 28.3 Orden TAS/718/2008, modificada por la Orden ESS/1726/2012 y artículo 7.8 de la Resolución de 17 de agosto de 2016, del Servicio Público de Empleo Estatal). Si existe justificación para dichas faltas, se deberá **conservar** copia de las mismas. En todo caso no se conceden ayudas en concepto de transporte y de manutención correspondientes a los días en los que no se asista a la acción formativa.

5.- La entidad beneficiaria ha de encargarse de remitir a la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, como máximo en los diez primeros días tras la finalización del curso, todas las solicitudes de becas/ayudas que les hayan sido entregadas por los desempleados, -conviene advertir que **todos los justificantes de gastos y/o faltas de asistencia deben ser conservados por los participantes**.

Las solicitudes deben acompañarse de los correspondientes documentos de **Asistencia de participantes desempleados que solicitan Becas/Ayudas**, siempre que no se hayan registrado dichos documentos a través de la aplicación telemática, **en cuyo caso, no será necesario aportarlos en papel**.

6.- Fundae registrará la documentación entregada. Tras comprobar los documentos, si existen carencias de información se requiere al solicitante de las ayudas la subsanación o aportación de la documentación correspondiente. Una vez gestionadas las solicitudes, se da traslado de la propuesta de cierre ante el SPEE para la concesión, en su caso, de forma directa al solicitante de la beca/ayuda mediante ingreso en la cuenta corriente indicada en la solicitud, en la que éste ha de constar como titular.

7.- En todo caso, cuando no se cumplan las condiciones para el abono de la beca o ayuda, la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo trasladará la propuesta de denegación al Servicio Público de Empleo Estatal.

*NOTA: Las consultas relativas al estado de tramitación de las solicitudes, deben realizarse a través del Servicio al Cliente de la Fundación Estatal directamente por los participantes desempleados (902 183 183) o a través de la página web de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, sección Trabajadores, consulta el estado de tu Beca o Ayuda.*



## INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE BECA Y/O AYUDA

### a) Datos del solicitante

Se indicará el nombre y apellidos, evitando las abreviaturas, el Número de Identificación Fiscal o de Extranjería, según corresponda y los datos de la dirección completa del solicitante, así como los teléfonos de contacto y el email, si los tuviera.

Datos bancarios (Código IBAN)<sup>2</sup>: Se cumplimentarán los datos bancarios de la cuenta corriente **de la que es titular el solicitante de la beca y/o ayuda**. Se recuerda que este dato es imprescindible para que, en su caso, el Servicio Público de Empleo Estatal pueda proceder al pago de la ayuda.

Cualquier modificación y/o cambio de los datos anteriormente citados, deberán ser comunicados a la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo.

### b) Datos de la acción formativa

La entidad facilitará, a los participantes desempleados, información sobre el número de expediente del Plan de Formación y el número de la acción/grupo en el que están participando, así como la denominación del curso.

#### 1) Datos formación teórica

Las fechas de inicio y fin del curso se corresponderán con todo el periodo de formación teórica presencial. En el campo "Número de días de asistencia a la formación teórica" se indicarán los días totales que **ha asistido** al curso.

Los datos del centro de formación se cumplimentarán con la dirección completa incluyendo el código postal y la localidad en la que se encuentra el mismo.

La distancia entre el domicilio del solicitante y el centro de formación se indicará siempre que se vaya a solicitar una ayuda/s para transporte privado, manutención, alojamiento y manutención y/o transporte inicio/fin, indicándose los kilómetros de distancia entre el domicilio del solicitante y el centro de formación por trayecto, **sin sumar ida y vuelta**.

---

<sup>2</sup> El IBAN es el número de identificación internacional para las cuentas bancarias, normalizado por el Comité Europeo de Normalización Básica a través de las normas ISO13616 y EBS204. Todas las entidades financieras están obligadas a aceptar el IBAN en las operaciones de sus clientes. En España está formado por 24 caracteres: Dos primeros caracteres identifican al país de la cuenta (ES para España), dos caracteres siguientes: son dígitos de control para validar el IBAN, los veinte caracteres restantes corresponden al Código de Cuenta Cliente que se viene utilizando y que identifican la Entidad financiera (4 dígitos), Oficina de la cuenta (4 dígitos), Dígitos de control (2 dígitos) y Número de cuenta (10 dígitos).



## 2) Datos formación práctica

Las fechas de inicio y fin del curso se corresponderán con todo el periodo de formación práctica. En el campo “Número de días de asistencia a la formación práctica” se indicarán los días totales que ha asistido al curso. Los datos del centro de formación se cumplimentarán con la dirección completa incluyendo el código postal y la localidad en la que se encuentra el mismo.

La distancia entre el domicilio del solicitante y el centro de formación se indicará **siempre** que se vaya a solicitar una ayuda/s para transporte privado, manutención, alojamiento y manutención, y/o transporte inicio/fin indicándose los kilómetros de distancia entre el domicilio del solicitante y el centro de formación por trayecto, **sin sumar ida y vuelta**.

## c) Ayuda solicitada

Se indicará la cuantía **diaria** para cada tipo de ayuda que se solicita (consulte el cuadro informativo sobre los requisitos y acreditaciones para cada tipo de ayuda).

En el caso de que se aporte documentación adicional junto a la solicitud, deberá marcarse en la casilla correspondiente de la columna “**Documentos aportados con la solicitud**”.

Siempre que se solicite ayuda a la conciliación, se cumplimentará la casilla de “**Número de miembros de la unidad familiar**” (**según Agencia Tributaria**) al objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos para acceder a esta ayuda.

El campo “**Total ayuda solicitada**” recogerá el total de las cuantías solicitadas para todas las ayudas.