



## Anexo

### **Criterios y procedimiento para la concesión de ayudas y becas a las personas desempleadas que participen en acciones formativas y en prácticas profesionales no laborales en empresas, convocadas por el Servicio Canario de Empleo.**

#### **I. Criterios de carácter general.**

1. Como exigencia general para poder acceder a estos tipos de ayudas/beca, el interesado/a deberá tener la condición de desempleado/a y, además, cumplir los requisitos establecidos en estas instrucciones para cada ayuda y/o beca, al inicio de la acción formativa o/y de las prácticas profesionales no laborales. Estos requisitos serán los que se tendrán en cuenta para la concesión de la ayuda o beca.

2. El importe de la ayuda o beca concedida tendrá el carácter de máximo subvencionable.

Constituirá causa de pérdida del derecho a percibir las ayudas y becas incurrir en más de tres faltas de asistencia no justificadas al mes en cada acción formativa. En todo caso, no se tendrá derecho a percibir la beca por discapacidad y/o las ayudas de transporte, de manutención y de conciliación que correspondan a los días en los que no se asiste a la acción formativa y/o prácticas profesionales no laborales (ya sean faltas justificadas o no justificadas).

3. Además, el solicitante de la ayuda/beca ha de tener actualizados en su Oficina de Empleo, sus datos personales (dirección de residencia, situación de discapacidad y grado, etc.), pues estos datos se tendrán en cuenta para la aceptación o denegación de la ayuda/beca solicitada.

4. Las distintas modalidades de ayudas/beca son compatibles entre sí, siempre que se reúna los requisitos establecidos para cada una de ellas.

5. No obstante lo anterior, no se podrá percibir el abono del mismo tipo de ayuda/beca correspondientes a diferentes acciones formativas y prácticas en empresa que se estuvieran realizando en el mismo periodo de tiempo, excepto en el caso de la ayuda de transporte si los trayectos difieren.

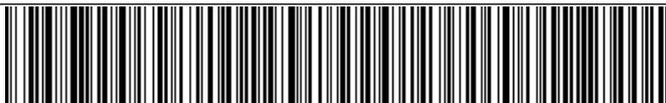
6. Si un alumno/a deseara pedir más de un tipo de ayuda/beca, cuando estas sean compatibles, deberá solicitarlas expresamente, a través del modelo de solicitud correspondiente.

7. El plazo para solicitar ayudas/beca para realizar una **acción formativa**, será de un mes desde el mismo día en que el alumno/a cause alta en la acción formativa correspondiente.

Si el alumno/a realizara **prácticas profesionales no laborales en empresa**, se deberá volver a tramitar las solicitudes de ayudas/becas que desee percibir. En este caso el plazo será el mismo, es decir, un mes desde que el alumno/a cause alta en la realización de la correspondiente práctica.

8. Los alumnos que participen en acciones formativas de teleformación, las ayudas de transporte, manutención y alojamiento sólo se percibirán cuando los trabajadores desempleados deban trasladarse a sesiones formativas presenciales.

9. Si un alumno/a que haya solicitado ayudas/beca para una acción formativa o prácticas determinadas cambiara de acción formativa o empresa de prácticas, aunque sea de la misma especialidad, deberá volver a solicitar las ayudas/beca correspondiente, en los plazos establecidos.





10. El SCE podrá utilizar el correo electrónico para el envío de requerimientos, comunicaciones, etc., a la dirección e-mail señalada por los interesados en sus solicitudes. Por lo tanto, es conveniente que los alumnos hagan constar el correo electrónico en su demanda, en la oficina de empleo.

11. El SCE podrá requerir, en cualquier momento, cuanta documentación estime oportuna y realizar las gestiones que considere necesarias para determinar si procede el abono de estas ayudas y becas.

### **Obligaciones de los centros y entidades colaboradoras.**

1. Informar sobre el tipo de beca y ayudas que el alumnado puede solicitar, requisitos que debe reunir y documentación acreditativa que debe de presentar, actualizada en el momento de iniciar la acción formativa y, en su caso, de la práctica profesional no laboral.

2. Facilitarle al alumno/a el documento de la solicitud de beca y/o ayudas correspondientes que desee pedir.

3. Mecanizar las solicitudes de las ayudas y becas que les sean requeridas por el alumnado, en el caso de que exista aplicación informática para ello .

4. Presentar en algún registro oficial del Servicio Canario de Empleo, dentro del plazo establecido en estas instrucciones, las solicitudes de becas y ayudas cursadas, junto con la documentación que se requiere, según la modalidad de ayuda/beca de que se trate (ayudas de transporte, manutención, alojamiento y conciliación, así como becas a personas discapacitadas), presentada por el alumno. Asimismo, el centro o entidad le hará entrega al alumno/a de una copia de la solicitud donde conste el registro oficial con la fecha de entrada en el SCE.

Todas aquellas solicitudes que se presenten en los registros oficiales fuera del plazo establecido al efecto (un mes desde el mismo día en que cause alta el alumno/a en la acción formativa y, en su caso, la práctica profesional no laboral en empresa),—SERÁN DENEGADAS, decayendo el interesado/a en su derecho a percibir la ayuda o/y beca solicitada. Si es el centro colaborador o entidad el que ha incumplido el plazo establecido para la presentación de la solicitud de un alumno/a en un registro oficial, asumirá la responsabilidad de dicho incumplimiento. En este caso último, si el centro o entidad no quiere asumir dicha responsabilidad podrá ver aminorada su puntuación de la acción formativa en la convocatoria correspondiente.

### **II. Modalidades de ayudas/becas.**

Los trabajadores/as desempleados/as que participen en las acciones formativas y en las prácticas profesionales no laborales en empresa, previa solicitud cursada al SCE, podrán percibir las siguientes ayudas o becas:

1. Beca por discapacidad
2. Ayudas de transporte
3. Ayudas de manutención
4. Ayudas por alojamiento y manutención
5. Ayudas a la conciliación





## 1. Becas por discapacidad.

Podrán percibir beca por este concepto las personas desempleadas con discapacidad, en un grado igual o superior al 33%, que participen en las acciones formativas y en las prácticas profesionales no laborables en empresa. Dicha situación de discapacidad y el grado de la misma deberá constar en la demanda de empleo antes de la solicitud de beca.

La cuantía de la beca será de siete euros (7 €) por día de asistencia.

## 2. Ayudas de transporte.

a) **Transporte público:** Los trabajadores desempleados que utilicen la red de transportes públicos para asistir a la acción formativa y, en su caso, a la práctica profesional no laboral en empresa, tendrán derecho a una de las siguientes modalidades de ayuda:

1) Los trabajadores/as desempleados que asistan a acciones formativas y a prácticas profesionales no laborales en empresas, desarrolladas en el municipio de su residencia tendrán derecho a percibir una ayuda por utilización de transporte público por un importe máximo de 1,5 euros por día de asistencia.

No se concederá dicha ayuda cuando la distancia existente entre el domicilio del alumno y el centro de estudios o de prácticas sea inferior a 300 metros. No obstante, se podrá otorgar esta ayuda, si el alumno justifica la necesidad de utilización del transporte público para su desplazamiento, a pesar de no haber dicha distancia mínima. El Servicio Canario de Empleo podrá solicitar del interesado la documentación que estime oportuna.

2) Los trabajadores desempleados/as que asistan a acciones formativas y a prácticas profesionales no laborales en empresas, desarrolladas fuera del municipio de su residencia, y deban utilizar transporte interurbano tendrán derecho a percibir como ayuda por utilización de transporte público, la cantidad establecida para el bono correspondiente, según trayecto realizado.

3) Cuando los trabajadores desempleados/as que concurran a acciones formativas o a prácticas profesionales no laborales en empresas, que se desarrollen fuera de su municipio de residencia, necesiten utilizar transporte urbano e interurbano, tendrán derecho a percibir los importes correspondientes a ambas modalidades.

4) En los casos en los que el sistema tarifario del operador del transporte tenga establecida la gratuidad del servicio o su bonificación en el caso de intercambio del servicio interurbano con el urbano se estará a lo establecido en tal sistema a efectos de determinar la cuantía de la ayuda por transporte.

5) En los casos en que por las empresas de transporte tengan establecidas tarifas especiales para las personas en situación de desempleo, serán de aplicación las cuantías derivadas de las mismas a efectos de la determinación de las cuantías a percibir como ayudas al transporte. En aquellos casos en los que se tenga establecida la gratuidad para los desempleados, no procederá la percepción de la ayuda al transporte.

b) **Transporte en vehículo propio:** Cuando no exista medio de transporte público entre el domicilio del alumno/a y el del centro o este transporte no tenga un horario regular que permita compatibilizarlo con el de la acción formativa y, en su caso, las prácticas profesionales no laborales en empresas, el trabajador desempleado podrá tener derecho con carácter excepcional, a la ayuda en concepto de transporte en vehículo propio. La cuantía, si se aprobase esta ayuda, será de 0,10 euros por Km., con un límite máximo de tres mil euros por alumno/a y acción formativa. La ayuda por transporte en vehículo propio es incompatible con otra igual, concedida a otro miembro de la misma unidad familiar, por el mismo trayecto o recorrido y/o horario.





### 3. Ayudas de manutención.

Cuando el horario de impartición de la acción formativa o de la realización de las prácticas profesionales no laborales en empresas, sea de mañana y tarde (**jornada partida**) y entre ambas sesiones exista un periodo de dos horas o menos, y con una duración de 8 horas diarias, siempre que el curso o las prácticas se impartan en distinto municipio al de residencia del alumno/a, se tendrá derecho a la ayuda de Manutención.

La cuantía de la ayuda a la manutención será de nueve euros (9 €) por día de asistencia.

### 4. Ayudas por alojamiento y manutención.

Tendrán derecho a estas ayudas el alumnado que residiendo en las islas de La Gomera, La Palma o El Hierro asistan a acciones formativas en la isla de Tenerife y los que residiendo en las islas de Lanzarote o Fuerteventura lo hagan en la de Gran Canaria, siempre que no haya una oferta formativa en la isla de residencia.

En todo caso, los alumno/as deberán dirigirse a la Oficina de Empleo donde estén inscritos con al menos una antigüedad de 6 meses, aportando un certificado de residencia y contactando con el Orientador/a de empleo que le asesorará si es una acción formativa adecuada a su formación y si está vinculada a algún itinerario formativo que complete la misma.

La cuantía por esta ayuda será de hasta 40 euros por día natural, correspondiendo el 60 % al alojamiento y el 40 % a la manutención.

También se abonarán los billetes de los desplazamientos inicial y final, en clase económica.

### 5. Ayudas a la conciliación.

La ayuda a la Conciliación tiene por objeto permitir a las personas desempleadas conciliar su asistencia a la formación con el cuidado de hijos menores de 6 años o de familiares dependientes hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos del solicitante y, además, el cónyuge o pareja de hecho), siempre que al inicio de la acción formativa cumplan los siguientes requisitos:

a) No haber rechazado ofertas de trabajo adecuadas ni haberse negado a participar en actividades de promoción, formación o reconversión profesional en el plazo de un mes desde que se agotase el subsidio por desempleo o la prestación contributiva.

b) Carecer de rentas de cualquier clase superiores al 75 por ciento del "Indicador público de renta de efectos múltiples" (IPREM), establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2016, ya que han sido prorrogados a 2017, dichos presupuestos. Se entenderá cumplido este requisito siempre que la suma de las rentas anuales de todos los integrantes de la unidad familiar, incluida la de la persona solicitante, dividida entre el número de miembros que la componen no supere el 75% del IPREM, es decir, un total de 5.591,36 euros. Para calcular los ingresos de la unidad familiar se tendrá en cuenta la renta neta de todos los miembros.

La cuantía de la ayuda a la conciliación ascenderá al 75% del IPREM diario, es decir, 13,31 euros por día de asistencia.

Se considerará unidad familiar, a los efectos previstos en esta convocatoria, a la constituida por la persona solicitante y a quienes convivan con ella en una misma vivienda o alojamiento, ya sea por unión matrimonial o por cualquier otra forma de relación estable análoga a la conyugal, por parentesco civil de consanguinidad hasta el segundo grado en línea recta y colateral (padres, abuelos, hermanos, nietos del solicitante, hijos naturales, por adopción, tutela o acogimiento familiar).





No se concederán ayudas a la conciliación a más de una persona de la unidad familiar, cuando ambas participen en la misma o en diferente acción formativa o práctica profesional no laboral en empresa, y coincidan su realización en el tiempo.

### **DOCUMENTACIÓN QUE DEBE APORTARSE JUNTO CON LA SOLICITUD DE BECA Y /O AYUDA:**

Junto con la solicitud de beca y/o ayuda se deberá acompañar la siguiente documentación:

#### **1. Para cualquier beca o ayuda:**

○ Comprobante mecanizado de la entidad bancaria, que sea legible, donde se acredite que se es titular/cotitular de la cuenta a la que se desea que se transfiera la ayuda/beca solicitada. Esta cuenta deberá estar activa hasta la percepción de la totalidad de los pagos correspondientes a la acción formativa y, en su caso, de las prácticas profesionales no laborales en empresas.

#### **2. Para la ayuda de transporte interurbano:**

○ **Declaración responsable del alumno** sobre el trayecto que debe realizar desde su domicilio hasta el centro donde realiza el curso/ la FCT/ las prácticas, del modo siguiente:

\* Declaro que realizo los trayectos que detallo a continuación en transporte público, para desplazarme desde mi domicilio hasta el centro donde realizo el curso/ la FCT/ las prácticas:

Municipio / población de origen	Municipio / población de destino	Línea	Tipo de trayecto (si es de ida o vuelta)

#### **3. Para la ayuda al transporte en vehículo propio:**

○ Memoria justificativa de que no existe transporte público que garantice el trayecto, o que el transporte existente no cuenta con horario regular.

○ Certificado municipal (o del Cabildo) de los kilómetros existentes desde el punto de origen al punto de destino.

#### **4. Para ayudas de alojamiento y manutención.**

○ Certificado de residencia/empadronamiento del Ayuntamiento de procedencia.

○ Contrato de arrendamiento o factura de hospedaje.

○ Justificante del pago del desplazamiento inicial y final en clase económica, así como, billetes y tarjetas de embarque que acrediten dichos desplazamientos.

○ Informe del Orientador de la Oficina de Empleo en el que, además de los datos personales del interesado, se especifique que la acción formativa a la que se desea acceder es adecuada a su formación y si está vinculada a algún itinerario formativo que complete la misma.

#### **5. Para ayudas a la conciliación.**

○ Fotocopia del libro de familia completo o documentación que acredite el vínculo o unión de todos los miembros de la unidad familiar.





- En los casos de adopción, tutela y acogimiento familiar, Resolución del organismo oficial competente que reconozca la situación.
- En el caso de parejas de hecho, certificación que acredite inscripción en Registro Parejas de Hecho u otro documento que demuestre descendencia común o que se ha convivido por un periodo mínimo de un año.
- En caso de familiar dependiente, certificado o informe sanitario que acredite su dependencia física o psíquica con el solicitante.
- Certificado de Convivencia/Empadronamiento colectivo del Ayuntamiento que acredite la residencia efectiva del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar.
- Documentación distinta de la renta, que acredite la situación real de la persona y la unidad familiar al inicio de la acción formativa.
- Autorización al Servicio Canario de Empleo, de los miembros que conforman la unidad familiar, en el sentido que se entiende en este Manual, para que este organismo pueda solicitar de la Agencia Estatal Tributaria, información de naturaleza económica y tributaria a efectos de la concesión de dicha ayuda. Para ello se deberá cumplimentar el modelo de documento anexo a la solicitud que se encuentra en el programa SISPECAN BECAS. En dicho documento se deberá reflejar la relación/parentesco que se tiene con la persona solicitante de la ayuda.

En el caso de que alguno de los miembros de la unidad familiar, no desee suscribir esta autorización, entonces se deberá presentar la última declaración de la renta presentada o, en su caso, certificado de exención de tributación de la Agencia Tributaria Estatal, del mismo, referida al inicio de la acción formativa/prácticas.

**Cuando sean simultáneas, total o parcialmente, la realización de la acción formativa y las prácticas profesionales no laborales en empresas, se percibirá una sola beca o ayuda, con excepción de la ayuda por desplazamiento que se percibirá cuando la acción formativa y, dentro de ella, el módulo de FCT (Formación en centro de trabajo), así como las prácticas profesionales no laborales en empresas, se realicen en direcciones y municipios distintos.**

## **PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LAS AYUDAS Y BECAS**

### **PLAZOS:**

**1. Para solicitar ayudas y/o beca en las acciones formativas no conducentes a certificados de profesionalidad y, en su caso, para las prácticas profesionales no laborales en empresas:**

- Para solicitar ayudas/beca para realizar la acción formativa, el plazo será de un mes desde el mismo día en que el alumno/a cause alta en la acción formativa correspondiente. Con estas solicitudes se deberá adjuntar la documentación que se requiere para cada una de ellas en este manual de gestión.
- Si el alumno/a realizara prácticas profesionales no laborales en empresa, se deberá volver a tramitar las solicitudes de ayudas/becas que desee percibir.

Sólo en el caso de solicitar ayudas de transporte, alojamiento y manutención, se deberá adjuntar, junto con la solicitud de los interesados/as, la documentación que se especifica en este manual de gestión para cada una de ellas.

En cuanto a la ayuda y beca de conciliación y discapacidad, se dará por presentada la documentación que exige este manual, si ésta se hubiera aportado al comienzo de la acción formativa, si no fuera el caso, la documentación, junto con la solicitud, se deberá presentar ante el SCE.

El plazo para solicitar estas ayudas/becas será de un mes contado a partir de que cause alta en las prácticas.





**2. Para solicitar ayudas y/o beca en las acciones formativas conducentes a certificados de profesionalidad y, en su caso, en las prácticas no laborales en empresas:**

○ Para solicitar ayudas/beca para realizar la parte del curso de la acción formativa, el plazo será de un mes desde el mismo día en que el alumno/a cause alta en la acción formativa correspondiente. Con la solicitud se deberá adjuntar la documentación que se requiere para cada una de ellas.

○ Para el caso específico del módulo de FCT (Formación en centro de trabajo). El plazo para solicitar las ayudas de transporte, alojamiento y manutención, será de un mes contado a partir de que cause alta en el módulo de FCT, a través del impreso correspondiente.

En el caso que hubiera concedido la ayuda y/o beca de conciliación y discapacidad con anterioridad a éste módulo se seguirá disfrutando del abono de las mismas durante dicho módulo.

○ Si el alumno/a realizara prácticas profesionales no laborales en empresa (prácticas voluntarias), tendrá que volver a solicitar todas las ayudas y beca que desee recibir, teniendo en cuenta lo que se expone a continuación.

1º El plazo para solicitar la ayuda será de un mes contado a partir de que cause alta en las prácticas.

2º En el caso de solicitar ayudas de transporte, alojamiento y manutención, se deberá adjuntar, junto con la solicitud de los interesados/as, la documentación que se especifica en este manual para cada una de ellas.

3º En cuanto a la ayuda y beca de conciliación y discapacidad, se dará por presentada la documentación que exige este manual, si ésta se hubiera aportado al comienzo de la acción formativa. Si no fuera el caso, la documentación, junto con la solicitud, se deberá volver a presentar.

**El plazo de un mes señalado para solicitar las diferentes modalidades de beca/ayudas, se contará de fecha a fecha, por lo tanto, no se descontará del mismo los períodos de inactividad o suspensión en la acción formativa o en la realización de las prácticas profesionales no laborales en empresas.**

**SI EL ALUMNADO CAMBIARA DE CURSO O EMPRESA DE PRÁCTICAS, AUNQUE SEA EN LA MISMA ESPECIALIDAD, DEBERÁ SOLICITAR, DE NUEVO, LA AYUDA Y/O BECA CORRESPONDIENTE, EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.**

El alumno/a presentará los documentos correspondientes a su beca o ayuda en el centro colaborador, el cual mecanizará los datos en el aplicativo informático SISPECAN BECAS, generando la solicitud de beca o ayuda correspondiente. Esta solicitud, junto con la documentación requerida será presentada por el centro colaborador en:

- Los registros oficiales de las Oficinas Centrales del SCE:

SCE- S/C DE TENERIFE Avda. Doctor de la Rosa Perdomo nº 2 <u>38071- S/C de Tenerife</u>	SCE- LAS PALMAS DE G.C. Crucita Arbelo Cruz s/n <u>35014 - Las Palmas de G.C.</u>
---	---

- Registro Oficial de cualquier Oficina de Empleo.

El centro está obligado a entregar al alumno una copia de la solicitud donde conste el registro oficial con la fecha de entrada.

Serán denegadas las solicitudes presentadas fuera de plazo en alguno de los registros oficiales establecidos.





**NOTA:** La Demanda de Empleo deberá estar siempre actualizada. Se recuerda al alumno/a que cualquier cambio en sus datos personales deberá ser comunicado en su Oficina de Empleo.

### **CONTROL DE LA ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS/AS A LAS ACCIONES FORMATIVAS.**

Para proceder a la tramitación de las solicitudes y posterior abono, previamente, y como condición necesaria, el centro colaborador deberá verificar mensualmente las asistencias a la acción formativa y a las prácticas profesionales no laborales en empresas, dentro de la aplicación informática correspondiente.

Para el caso de las acciones formativas no incluidas en la convocatoria de desempleados, para las que no existan una aplicación informática, a través de la cual se realice la gestión de las mismas, el centro o centros colaboradores deberán presentar en el SCE, copia de los "controles de asistencia de los alumnos", debidamente cumplimentados, junto con las faltas de asistencia de los mismos, si las hubiere, dentro de los 10 primeros día del mes siguiente.

**Los centros o entidades colaboradoras, en el caso de la FCT, deberán presentar los partes de asistencia en el Servicio Canario de Empleo, en el plazo de cinco días naturales, contados a partir de que el último alumno finalice dicho módulo**

**NOTA:** Cualquier error consignado en el informe "Control de asistencia (Ficha VII)" del que se pudieran derivar efectos económicos, será responsabilidad del centro colaborador, por lo que se deberá tener especial atención en el recuento de los días de asistencia del alumno/a y su consiguiente informe.

**NOTA:** En el caso de que el centro colaborador renuncie a una acción formativa y/o a las prácticas profesionales no laborales en empresas y se hayan presentado solicitudes con Registro de Entrada de beca o ayudas, a los alumnos/as solicitantes se les abonará las cantidades correspondientes por los días que hayan asistido, siempre que estén verificadas o comunicadas las asistencias al SCE por parte del centro colaborador.

### **COMUNICACIÓN Y SUBSANACION DE DEFECTOS.**

Quando se produzca defectos en las solicitudes, el SCE se las comunicará al centro colaborador, especificando el alumno/a, la acción formativa y/o la práctica profesional no laboral que corresponda, siendo obligación del centro comunicar al alumnos/as estos defectos en su solicitud para su subsanación.

El alumno/a hará entrega de la documentación de subsanación al centro colaborador el cual deberá presentarla ante el SCE, todo ello sin perjuicio de que el alumno/a haya decidido presentarla, por sus propios medios.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

SERGIO FERNANDO ALONSO RODRIGUEZ - DIRECTOR/A  
DUNNIA RODRIGUEZ VIERA - SUBDIRECTOR DE FORMACION

Fecha: 07/02/2017 - 15:36:11  
Fecha: 07/02/2017 - 08:51:52

En la dirección [https://sede.gobcan.es/sede/verifica\\_doc](https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc) puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:  
0srY5se0\_EXX6SoaHM-qB3kGTfxhK0UIT



El presente documento ha sido descargado el 08/02/2017 - 08:08:58