



INSTRUCCIONS PER OMLIR LA SOL·LICITUD DE L'AJUT

1. REQUISITS IMPRESCINDIBLES PER A PODER OPTAR A L'AJUT

Recorda que has de complir els següents requisits bàsics:

1. Ser col·legiat amb una antiguitat superior a un any. Poden sol·licitar beca tots aquells col·legiats donats d'alta abans del 31 de desembre de 2010.
2. Estar al corrent dels teus deures com a col·legiat.
3. Cap col·legiat podrà obtenir més de dos ajuts de forma simultània. En tot cas ha de transcórrer més d'un any per optar a una segona contribució.
4. Els cursos i/o programes formatius als quals es destinin les sol·licituds han de tenir, necessàriament, la data d'inici dins de l'any d'exercici de la convocatòria, és a dir, des del dia 1 de gener fins al 31 de desembre de 2011.

2. DOCUMENTACIÓ QUE CAL PRESENTAR

Totes les persones sol·licitants hauran d'omplir i presentar la documentació que es relaciona a continuació, que es pot obtenir al web del Col·legi:

Documentació comuna

- **Document 1:** Sol·licitud. Caldrà portar-la per duplicat.
- **Document 2:** Certificat de la situació laboral. Cal detallar les dades corresponents a la situació laboral. Caldrà incloure-hi, a més, la documentació acreditativa corresponent.
 - Treballadors autònoms: Últim rebut de pagament d'autònoms (s'acceptaran els corresponents al mes d'agost o setembre de 2011).
 - Treballadors per compte aliè: Última nòmina (s'acceptaran les corresponents al mes d'agost o setembre de 2011).
 - Treballadors en situació d'atur: Document d'Alta i Renovació de la Demanda d'Ocupació (DARDO).
- **Document 3:** Certificat de pèrdua retributiva. Aquest document només cal presentar-lo en cas que la realització de la formació impliqui una pèrdua d'ingressos per al sol·licitant.
- **Document 4:** Declaració jurada del sol·licitant.
- **Document 5:** Relació de la documentació que s'adjunta. Cal omplir les caselles corresponents.
- Darrera declaració de la renda o certificat d'exempció.
- Justificant del càlcul de la distància al centre formatiu. Es pot obtenir mitjançant qualsevol calculador de rutes disponible a Internet. Aquest document és imprescindible, encara que la formació es realitzi a la mateixa població de residència del sol·licitant.

A més, caldrà adjuntar la documentació específica, en funció del tipus d'activitat formativa per a la qual se sol·licita l'ajut.



Formació postgrau i/o continuada

- Programa del curs on hi consti necessàriament: centre organitzador, títol del curs, dates de celebració, horari, temari, professorat, nombre total d'hores i preu.
- Rebut de pagament de l'import de la formació.

Assistència a congressos, jornades i seminaris

- Programa del congrés, jornada o seminari on hi consti necessàriament: centre organitzador, títol de l'activitat i dates de celebració, temari o noms de les ponències i comunicacions, professorat o ponents, nombre total d'hores i preu.
- Certificat d'assistència.
- Rebut de pagament de l'import de la formació.

3. NORMES PER A OMLIR ELS IMPRESOS CORRECTAMENT

Document 1

- Omplir la sol·licitud amb totes les dades sol·licitades. Les dades corresponents al curs han de figurar tal i com apareixen al programa oficial del curs.
- Cal indicar totes les dates de celebració del curs.
- Cal indicar l'import total del curs.
- És imprescindible signar el document i presentar-lo per duplicat.

Document 2

- Omplir tota la informació que es demana en aquest document.
- Cal adjuntar la documentació acreditativa de la situació laboral.
- És imprescindible signar el document.

Document 3

Només s'ha d'omplir aquest document quan la realització del curs comporti pèrdua retributiva.

- Treballadors per comte aliè: S'ha de fer constar signatura i segell de l'entitat.
- Treballadors autònoms: Signaran ells mateixos el document.

Document 4

- Caldrà omplir i signar l'imprès.

Document 5

- Es marcaran amb una creu aquells documents que s'aportin.
- En aquest apartat s'ha de fer una relació numerada de tots els documents que s'han d'adjuntar a la sol·licitud.


4. ESMENES I / O APORTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ COMPLEMENTÀRIA

Un cop surti el llistat de beques correctes i incorrectes el Col·legi obre un termini de 10 dies naturals a fi de realitzar les modificacions corresponents o l'aportació de la documentació complementària necessària, per tal que la sol·licitud de beca sigui correcta. Aquest tràmit es realitza a través del document d'Esmena d'errades i/o documentació complementària.



NOTA IMPORTANT

- Recorda *signar* els documents 1, 2, 3 i 4.
- Per tal d'acreditar la distància al centre formatiu es tindrà en compte l'adreça que consti en el document de sol·licitud (Document 1). El sol·licitant haurà d'aportar com a documentació acreditativa un càlcul de la distància de la ruta fet amb qualsevol dels llocs web disponibles a tal efecte.
- En cas que la formació no hagi començat en el moment de la presentació de la sol·licitud i no es disposi de la totalitat dels rebuts de pagament, caldrà presentar, com a mínim, el rebut de pagament de la matrícula al curs. A més, el sol·licitant disposarà d'un mes, a comptar des de la data de finalització del curs, per presentar la resta de rebuts de pagament.
- En cas que la formació no hagi acabat en el moment de la presentació de la sol·licitud i aquesta resulti becada, el sol·licitant disposarà d'un mes, a comptar des de la data de finalització del curs, per presentar el certificat d'assistència.

AJUDA INTERACTIVA. Pots obtenir ajuda mentre omplis els formularis seleccionant aquest símbol  i prement F1.