

INSTRUCCIONS PER OMPLIR LA SOL·LICITUD D'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 2018.
2. Estar al corrent dels teus deures com a col·legiat.
3. Cap col·legiat podrà obtenir més de dos ajuts, i mai de forma 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 2019.

2. DOCUMENTACIÓ QUE CAL PRESENTAR

Totes les persones sol·licitants hauran d'omplir i presentar el formulari de sol·licitud i aportar la informació i la documentació que es relaciona a continuació:

- 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 2019).
 - Treballadors per compte aliè: Última nòmina (s'acceptaran les corresponents al mes d'agost o setembre de 2019).
 - Treballadors en situació d'atur: Document d'Alta i Renovació de la Demanda d'Ocupació (DARDO).
 - Treballadors en excedència: Resolució de l'excedència.
- Pèrdua retributiva. Aquest apartat només cal omplir-lo en cas que la realització de la formació impliqui una pèrdua d'ingressos per al sol·licitant. (OPCIONAL).
- Situació familiar (OPCIONAL). Caldrà incloure-hi, a més, la documentació acreditativa corresponent.
- 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.
- Rebut de pagament de l'import de la formació.

3. INDICACIONS PER A OMLIR ELS IMPRESOS CORRECTAMENT

- 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.
- En l'apartat de situació laboral cal indicar el nombre total d'hores setmanals així com indicar els dies laborals setmanals i l'horari per cadascun d'ells.
- L'apartat de pèrdua retributiva només s'ha d'omplir aquest document quan la realització del curs comporti pèrdua retributiva.
 - o Treballadors per comte aliè: S'ha de fer constar signatura i segell de l'entitat.
 - o Treballadors autònoms: Signaran ells mateixos el document.
- L'apartat de situació familiar només s'ha d'omplir aquest document quan es pugui acreditar alguna de les condicions que s'hi recullen
 - o Família nombrosa general
 - o Família nombrosa especial
 - o Família monoparental
 - o Un o més infants en acolliment
 - o Situació de discapacitat d'un o més membres de l'unitat familiar (sol·licitant, pare, mare, fills o germans)
 - o Tots els membres de la unitat familiar en situació d'atur

4. ESMENES I / O APORTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ COMPLEMENTÀRIA

Un cop es publiqui 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* la sol·licitud
- Per tal d'acreditar la distància al centre formatiu es tindrà en compte l'adreça que consti en el document de sol·licitud. 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 d'acreditar pèrdua retributiva, les hores setmanals i l'horari hauran de coincidir amb els indicats a l'apartat de situació laboral de la sol·licitud.
- 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.