



Castilla-La Mancha

Consejería de Economía, Empresas y Empleo
Dirección General de Trabajo,
Formación y Seguridad Laboral

**FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL
EMPLEO
MANUAL DE BECAS Y/O AYUDAS**

JUNIO 2018

INDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. INFORMACIÓN AL ALUMNADO	3
3. PROCESO DE TRAMITACIÓN.....	6
4. REQUISITOS, CUANTÍAS Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA	9
5. ANEXO I: CUADRO-RESUMEN DE BECAS Y/O AYUDAS.....	13



1.- INTRODUCCIÓN

Las becas y/o ayudas para personas desempleadas participantes en acciones de Formación Profesional para el Empleo y en prácticas profesionales, se establecen en el Capítulo IV de la Orden de 15/11/2012, de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se regula el desarrollo de la formación profesional para el empleo en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras, para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación, en el ámbito territorial de Castilla-La Mancha (D.O.C.M. nº 225, de 19 de noviembre de 2012), modificada por la Orden de 14/07/2014 (D.O.C.M. nº 137, de 18 de julio de 2014) y posteriormente Orden de 25/11/2015 (D.O.C.M. nº 232, de 26 de noviembre de 2015).

2.- INFORMACIÓN AL ALUMNADO

La entidad subvencionada y/o el/la técnico responsable de las Direcciones Provinciales correspondientes, informarán a las personas desempleadas que participen en las acciones de formación, de las becas y ayudas que concede la Consejería de Economía, Empresas y Empleo para facilitar exclusivamente la asistencia de alumnos/as a los cursos. El modelo de solicitud de beca y/o ayuda está publicada en las Resoluciones de convocatoria de las distintas Modalidades y en la página web: <http://empleoyformacion.jccm.es/principal/otras-entidades/entidades-de-formacion/gestion-para-la-formacion>

El alumnado deberá conocer los requisitos necesarios para poder solicitar las becas y/o ayudas, las cuantías correspondientes y la documentación que deben presentar, esta información se resume en el apartado 4 del presente manual y en la "Guía del Alumnado". Entre otros aspectos fundamentales, cabe destacar:

1. La consideración como **persona trabajadora ocupada o desempleada** vendrá determinada por la situación laboral en que se halle el día del inicio de la formación. Esta situación (ocupada/desempleada) se mantendrá durante todo el desarrollo de la acción formativa incluyendo las prácticas profesionales o el módulo de formación práctica en centros de trabajo, el resto de requisitos se valorará según la fecha de la solicitud.
2. Los/as alumnos/as, que reúnan los requisitos establecidos para ser beneficiarios/as de las becas y/o ayudas, **registrarán la solicitud** de la beca y/o ayuda, en el plazo máximo de un mes desde su incorporación a la acción formativa y deberán presentar nueva solicitud en el mismo plazo si se incorporan a las prácticas profesionales y, por cualquiera de los medios detallados en el artículo 38.1 de la Orden de 15/11/2012:
 - a. Mediante su presentación en el Registro de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, en sus Direcciones Provinciales o en cualquiera de los registros y por los medios previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - b. Mediante el envío telemático de los datos a través del formulario incluido en la sede electrónica de la web institucional de la Junta de Comunidades de



Castilla-La Mancha <https://www.jccm.es/tramitesygestiones/becas-yo-ayudas-para-alumnas-desempleadas-participantes-en-acciones-de>

- c. La entidad de formación podrán encargarse de la recogida y del registro de las solicitudes de becas y /o ayudas, siempre dentro del plazo establecido, **siendo responsabilidad de la entidad la presentación fuera de plazo.**
3. Los/as alumnos/as presentarán junto con la solicitud, **la documentación justificativa** correspondiente al tipo de beca y/o ayuda solicitada. Las Direcciones Provinciales de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo podrán dirigirse a los/as interesados/as para cualquier comprobación y solicitar otra documentación o dato necesario para la resolución del expediente.
 4. El/la solicitante **acreditará el cumplimiento de los requisitos** para ser beneficiario/a, marcando las casillas correspondientes de DECLARACIONES RESPONSABLES. Además, marcando las casillas correspondientes de AUTORIZACIONES, podrá autorizar a la Consejería de Economía, Empresas y Empleo para la comprobación y verificación de datos personales.
 5. El alumnado dispondrá de un espacio de “**Observaciones**” en el apartado “conceptos de la ayuda y/o beca” para, en su caso, exponer y matizar situaciones particulares que deseen se tomen en consideración en referencia a las becas y/o ayudas solicitadas.
 6. Se recomienda que los datos bancarios que se incluyen en la solicitud, estén validados por la entidad bancaria correspondiente.
 7. **La localidad de residencia** de la persona solicitante, será la del domicilio que conste en la demanda de empleo en la fecha de selección del curso o de incorporación a éste, si no está en la selección inicial.
 8. Se considera parte del **núcleo de población** cualquier edificación destinada a vivienda familiar con dotación urbanística común.
 9. La **distancia en kilómetros** a subvencionar de un municipio a otro, será la especificada en el mapa oficial de carreteras 2017 del Ministerio de Fomento, la página web www.quiarepsol.com o similares.
 10. El **transporte urbano e interurbano** es compatible siempre que la necesidad de utilizar ambos transportes sea manifiesta.
 11. En la ayuda de transporte, cuando **varias personas** desempleadas utilicen el mismo vehículo, la cantidad de la ayuda se repartirá entre ellos por partes iguales, o bien, sólo se concederá a uno de ellos, de acuerdo con la solicitud formulada, con el límite de 0,10 euros por kilómetro por día de asistencia y vehículo. Igualmente, si varias personas comparten mismo domicilio y mismo destino, se concederá una sola ayuda.
 12. El alumnado tendrá derecho **a una única beca y/o ayuda de conciliación** por día de asistencia, independientemente que realice simultáneamente el curso y las prácticas profesionales, o que esté realizando dos cursos a la vez.
 13. Cuando en un mismo día (mañana y tarde) se imparte curso y prácticas profesionales o dos cursos, el/la alumno/a puede tener derecho a ayuda de manutención o duplicar la ayuda de transporte hasta el máximo correspondiente.
 14. La aprobación de la ayuda **de conciliación** está condicionada a la percepción de otro tipo de prestación recibida por el mismo concepto.



15. En ningún caso podrán percibir la ayuda a la **conciliación más de una persona** por el mismo hijo menor de 6 años o por el mismo familiar dependiente hasta el segundo grado.
16. En relación a las becas de **las víctimas de violencia de género**, regulada en el artículo 7.b) R.D. 1917/2008, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el programa de inserción socio-laboral para mujeres víctimas de violencia de género. La solicitante debe marcar el concepto de beca para colectivo con dificultad de inserción. Esta beca es compatible con la percepción de las prestaciones y subsidios por desempleo, incluida la Renta Activa de Inserción.

Al ser documentación confidencial, el/la técnico provincial solicitará al Servicio Provincial del Instituto de la Mujer, mediante correo electrónico, que certifique que la/s alumna/s solicitantes de beca son víctima de violencia de género. El centro simplemente tramitará la solicitud, sin documentación alguna.
17. En las acciones formativas impartidas mediante la modalidad de **teleformación**, se tendrá derecho a percibir las becas y/o ayudas sólo cuando deban trasladarse a sesiones formativas presenciales y/o prácticas profesionales.
18. Constituirá causa de pérdida del derecho del alumnado a percibir las ayudas y becas, incurrir en **más de tres faltas de asistencia no justificadas al mes** en cada acción formativa.
19. En todo caso, no se tendrá derecho a percibir las ayudas y/o becas que correspondan a los días en los **que no se asista** a la acción formativa. Si el curso es de mañana y tarde y se falta en la mañana o en la tarde, ese día se considera falta.
20. Todos los participantes de una acción formativa que cumplan los requisitos para ser beneficiarios/as de beca y/o ayuda, tendrá derecho a la misma.
21. Las ayudas para suplir los gastos de transporte, manutención y alojamiento, no se computarán como renta, a efectos de lo indicado en el artículo 275.4 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre.



3.- PROCESO DE TRAMITACIÓN PARA LA PROGRAMACIÓN 2017

1. **En el plazo máximo de un mes desde la incorporación** al curso/prácticas, el/la alumno/a deberá registrar su solicitud de ayuda y/o beca junto con la documentación necesaria.
2. **Al mes siguiente del inicio del curso/prácticas**, la entidad de formación deberá enviar, mediante la aplicación informática FOCO, el documento "SOLICITUD DE BECA", cumplimentando los datos según aparecen en las solicitudes de becas y/o ayudas del alumnado. Es un documento por curso (nuevo formato).

Si se incorporan alumnos/as después del envío de la "SOLICITUD DE BECAS", la entidad podrá enviar otra solicitud.

Se ha incorporado en FOCO una nueva gestión de importes de becas y ayudas; ahora por defecto, salen los importes de becas, conciliación y transporte urbano y los importes máximos de ayudas a la manutención y alojamiento. La entidad deberá incluir la cuantía de la ayuda de transporte interurbano.

3. El/la técnico provincial, una vez recepcionadas las solicitudes originales junto con la documentación, las revisará y comprobará si se cumplen los requisitos para ser beneficiarios/as y si es así, validará la "**SOLICITUD DE BECA**".

Si los/as alumnos/as no cumplen los requisitos establecidos en la Orden, se les notificará resolución denegatoria (se genera en FOCO).

Si falta documentación, *"se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21."* (art. 68.1 de la Ley 39/2015). Si no se presenta la documentación en el plazo establecido, se les notificará resolución de desistimiento (se genera en FOCO).

Además, el/la técnico provincial se podrá dirigir a las personas interesadas para cualquier comprobación, conocimiento y determinación de los datos necesarios para la resolución del expediente.

La notificación será por correo ordinario con acuse de recibo o por notificación electrónica, en base a lo regulado en los artículos 40-45 de la Ley 39/2015.

4. **Un mes posterior a la fecha de inicio de la incorporación del último/a alumno/a**, el órgano instructor del procedimiento emitirá "**PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**" por curso/práctica y la enviará a la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral.
5. **En el plazo máximo de tres meses desde el inicio del curso/prácticas**, la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral generará la "**RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN**". Una única resolución por curso o prácticas (excepto que existan modificaciones).
6. **En los cinco primeros días de cada mes**, la entidad de formación deberá enviar, mediante la aplicación informática FOCO, los "PARTE DE ASISTENCIA" del mes anterior debidamente cumplimentados, junto con los justificantes de las faltas, en base a lo establecido en el Manual de Gestión.



7. **Hasta el día 25 de cada mes**, el/la técnico provincial comprobará las faltas y validará los partes de asistencias.
8. **En los siete días hábiles posteriores a la finalización del curso o prácticas**, la entidad remitirá un único F25 (curso completo), cumplimentando los días de asistencia del alumnado (existe una columna donde se reflejan los días de asistencia según los partes validados) y en su caso, la cuantía total de las ayudas de manutención y alojamiento. Para facilitar esta labor, los/as alumnos/as deberán presentar mensualmente todos los justificantes del gasto, junto con un documento (disponible en la página web) que incluirá los siguientes datos:

Mes:	Concepto:	
Día	Nº de factura /ticket	Importe
	Total importe	

La entidad para cumplimentar el F25 de curso completo, deberá calcular la cuantía diaria de las ayudas de manutención y alojamiento (sumará el importe total de cada mes y lo dividirá por los días de asistencia del alumno/a).

Una vez comprobada esta relación junto con las facturas originales, la entidad la enviará mensualmente al técnico provincial, junto con los justificantes de las faltas de asistencia.

9. **En el mes siguiente a la finalización del curso o prácticas**, el/la técnico provincial validará el F25 de curso completo. En este documento, sólo se deberá revisar los justificantes de gasto de la ayuda de manutención y de alojamiento y comprobar que los días de asistencia corresponden con los validados en los partes de firmas.
10. **El quinto día lectivo de cada mes**, en base a los F25 validados el mes anterior, la Dirección General de Trabajo, Formación y Seguridad Laboral emitirá las correspondientes nóminas a nivel regional.
11. Una vez que se realice la orden de pago de las becas y/o ayudas, **se publicará en el tablón de anuncios** de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es/sede/tablon>) la relación de beneficiarios/as, a modo de notificación y se les comunicará mediante SMS.

CREAR VARIAS LÍNEAS EN SOLICITUD DE BECA

En la **SOLICITUD DE BECAS** cuando un/a alumno/a tiene más de una cuantía de transporte diario (porque se desplaza a dos núcleos diferentes o porque tiene distintos turnos de horario), se deberá añadir al alumno en la solicitud de becas tantas veces como variaciones tenga.

Ejemplo 1.- Alumno/a que asiste a un curso de mañana y tarde de lunes a jueves y los viernes sólo de mañana, teniendo beca de conciliación y ayuda de transporte interurbano.

Se crean tres líneas, en una línea se pone la ayuda a la conciliación con el total de días de asistencia, en otra línea se incluye la ayuda de transporte interurbano de los días de asistencia sólo de mañana y en una tercera se pondría la ayuda de transporte interurbano con los días de horario de mañana y tarde.

Ejemplo 2.- Alumno/a con conciliación y transporte interurbano que tiene diferentes gastos de transporte, dependiendo del día lectivo. Los lunes, martes y miércoles le corresponde una ayuda de 10 €/día y los jueves y viernes gasta 12 €/día.

En este caso se crean dos líneas, una por cada importe de ayuda de transporte y la ayuda a la conciliación se marca en ambas. Una segunda opción sería crear tres líneas, dos de transporte y una de conciliación.

En el **F25** saldrán el/la alumno/a en tantas líneas como tiene la solicitud de beca. La entidad tendrá que poner los días de asistencia que correspondan a cada tipo de ayuda. El F25 calcula los importes a pagar correspondientes.

Importante: tener en cuenta que el nº de días que se ponga en dicha línea se multiplicará por el importe de cada beca. La suma de los días de asistencia del alumno/a en las diferentes líneas, no puede superar al total de los días asistidos.

SI A FECHA DE HOY, ESTÁ ENVIADO O VALIDADO EL F25 HACIENDO MEDIAS DE IMPORTES O PONIENDO MAL LOS DÍAS DE ASISTENCIA, HABRÁ QUE ELIMINARLO Y HACERLO CON DATOS CORRECTOS.

4.- REQUISITOS, CUANTÍAS Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

BECAS artículo 35 de la Orden de 15-11-2012

Pueden solicitarlas:

- ❖ Personas desempleadas con discapacidad.
- ❖ Víctimas de violencia de género.

Cuantía:

- ❖ 7 euros por día lectivo de asistencia.
- ❖ 10 euros por día lectivo de asistencia para víctimas de violencia de género (R.D. 1917/2008, de 21 de noviembre, del Ministerio de la Presidencia).

Documentación acreditativa:

- ❖ En el caso de beca de discapacidad: Certificación emitida por la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales u órgano competente.
- ❖ En el caso de víctimas de violencia de género: Certificado emitido por el Instituto de la Mujer u órgano competente.

AYUDA DE TRANSPORTE artículo 36 de la Orden de 15-11-2012

Pueden solicitarla:

- ❖ Personas desempleadas que utilicen la red de transportes públicos urbanos para asistir a acciones formativas presenciales dentro de un mismo núcleo de población.
- ❖ Personas desempleadas que utilicen la red de transportes públicos interurbanos o el vehículo propio para asistir a un curso de un núcleo de población a otro.

Cuantía:

- ❖ La cuantía de la ayuda en concepto de transporte público urbano será de 1 euro por día de asistencia.
- ❖ La cuantía de la ayuda en concepto de transporte interurbano será de 0,10 euros por kilómetro por día de asistencia, **siendo el máximo a percibir 15 euros diarios.**

Documentación acreditativa:

- ❖ Tanto en transporte urbano como el interurbano, no es necesario justificar el gasto, con la declaración responsable de la solicitud será suficiente.



AYUDA DE MANUTENCIÓN artículo 36 de la Orden de 15-11-2012

Pueden solicitarla:

- ✦ Personas desempleadas que necesiten desplazarse para asistir a una acción formativa cuando el horario de impartición sea de mañana y tarde.

Cuantía:

- ✦ El gasto real justificado y tendrá una **cuantía máxima de 10,00 euros** por día de asistencia.

Documentación acreditativa:

- ✦ Ticket o factura del gasto.

AYUDA DE ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN artículo 36 de la Orden de 15-11-2012

Pueden solicitarla:

- ✦ Personas desempleadas que necesiten desplazarse para asistir a una acción formativa cuando el horario de impartición sea de mañana y tarde y la distancia a recorrer por el participante sea superior a 100 kilómetros.

Cuantía:

- ✦ El gasto real justificado y tendrá una **cuantía global máxima de 80,00 euros** por día natural de asistencia,
- ✦ Coste de los billetes de transporte en clase económica de los desplazamientos inicial y final.

Documentación acreditativa:

- ✦ El gasto real de alojamiento se justifica mediante el contrato de arrendamiento, factura de hospedaje o cualquier otro medio documental acreditativo.

Las personas desempleadas que participen en acciones formativas transnacionales y/o en prácticas profesionales que se desarrollen en otros países, tendrán derecho a la percepción de una ayuda en concepto de alojamiento y manutención de hasta **158,40 euros por día natural**. Percibirán, además, el importe del billete inicial y final en clase económica que deberán aportar.

AYUDA A LA CONCILIACIÓN artículo 37 de la Orden de 15-11-2012

Pueden solicitarla:

- ✦ Personas desempleadas que tengan a su cuidado hijos menores de 6 años o familiares dependientes hasta segundo grado.



Cuantía:

- ✦ La cuantía de la ayuda a la conciliación ascenderá al 75% del IPREM diario por día de asistencia.

Requisitos:

- ✦ Tener bajo su cuidado hijos menores de 6 años o familiares dependientes hasta el segundo grado (padres, suegros, hijos, yerno/nuera, abuelos, hermanos, cuñados, nietos)
- ✦ 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, y
- ✦ Carecer de rentas de cualquier clase superiores al 75 por ciento del «Indicador público de renta de efectos múltiples» (IPREM). Se entenderá cumplido este requisito siempre que la suma de las rentas de todos los integrantes de la unidad familiar, incluido el/la solicitante, dividida por el número de miembros que la componen no supere el 75 por ciento del IPREM.
- ✦ Se considera integrantes de la unidad familiar al cónyuge o pareja de hecho acreditada de la persona desempleada, a los hijos menores de veintiséis años o mayores incapacitados y menores acogidos, siempre que convivan en el domicilio.

Se computarán los ingresos brutos mensuales incluido el prorrateo de las pagas extraordinarias. Según la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 (publicada en el BOE N° 153 de 28 de junio de 2017), el IPREM para 2017 se ha actualizado (subida 1%).

La cuantía para el ejercicio 2018, es la siguiente:

IPREM incluidas pagas extraordinarias	DIARIO	MENSUAL	ANUAL 14 pagas
75% IPREM	13,45	403,38	5.639,69

Documentación acreditativa: Se valorará preferentemente la documentación más reciente que justifique la situación actual del alumno/a.

- ✦ Copia del libro de familia o documento que acredite el parentesco con la persona menor o dependiente.
- ✦ DNI del solicitante (solo cuando no se haya otorgado autorización a la Consejería Economía, Empresas y Empleo para la comprobación y verificación de datos personales.
- ✦ Preferentemente la última nómina, o en el caso de autónomos, el modelo 130 de los miembros ocupados de la unidad familiar.



- ❖ La última renta o certificado de la Agencia Tributaria de la no obligación de presentarla.
- ❖ Último recibo de pensiones de la Seguridad Social.
- ❖ Último recibo de prestaciones o subsidios del Servicio Público de Empleo Estatal.
- ❖ Certificado de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo de no haber rechazado ofertas de trabajo adecuadas, ni actividades de formación o reconversión profesional. D
- ❖ Certificado o calificación de familiar dependiente hasta segundo grado, emitido por la Consejería competente en materia de bienestar social y que se reconozca a la persona solicitante de la ayuda como cuidador/a. hay que comprobar que esta situación está actualizada, haciendo una consulta a la Dirección Provincial de Bienestar Social facilitándoles el NOMBRE Y DNI del familiar, para que nos informen que es dependiente y que no está residiendo en un centro de mayores.
- ❖ Sentencia de divorcio o convenio regulador cuando exista un proceso de divorcio o una separación.
- ❖ Convenio regulador en las parejas no casadas (sean o no parejas de hecho) en las que no hay convivencia común.
- ❖ En su caso, certificado de convivencia. La validez del certificado de convivencia sería por cada programación.
- ❖ Declaración responsable y solicitudes de autorización para su comprobación por la Administración de datos de los miembros de la unidad familiar (según Anexo de las convocatorias). En caso de no autorizarse la comprobación por la Administración, certificado de la Agencia Tributaria de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar.
- ❖ Cualquier otra documentación necesaria para la resolución del expediente.

Las Direcciones Provinciales realizarán un control semestral, mediante un muestreo del 5% de las ayudas de conciliación concedidas. El gestor provincial analizará la documentación aportada, comprobando su veracidad.



5.- ANEXO I: CUADRO-RESUMEN DE BECAS Y/O AYUDAS

	BECAS	AYUDAS			
TIPOS	DISCAPACIDAD/COLECTIVO	TRANSPORTE URBANO/INTERURBANO	MANUTENCIÓN	ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN	A LA CONCILIACIÓN
¿QUIENES PUEDEN ACCEDER?	PERSONAS EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO Y/O AFECTADAS POR ALGUNA DISCAPACIDAD VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO	URBANO: LAS PERSONAS DESEMPLEADAS QUE UTILICEN LA RED DE TRANSPORTE PÚBLICO URBANO INTERURBANO: LOS QUE TENGAN QUE DESPLAZARSE DE UN NÚCLEO DE POBLACIÓN A OTRO	LAS PERSONAS DESEMPLEADAS QUE NECESITEN DESPLAZARSE PARA ASISTIR A UN CURSO Y CUANDO EL HORARIO DE IMPARTICIÓN SEA DE MAÑANA Y TARDE	LAS PERSONAS DESEMPLEADAS QUE NECESITEN DESPLAZARSE PARA ASISTIR A UN CURSO Y CUANDO EL HORARIO DE IMPARTICIÓN SEA DE MAÑANA Y TARDE Y LA DISTANCIA SEA SUPERIOR A 100 KM.	LAS PERSONAS DESEMPLEADAS QUE AL INICIO DE LA ACCIÓN FORMATIVA TENGAN A SU CUIDADO MENORES DE 6 AÑOS O FAMILIARES DEPENDIENTES HASTA EL SEGUNDO GRADO Y QUE NO HAYAN RECHAZADO OFERTAS DE TRABAJO Y CARECER DE RENTAS SUPERIORES AL 75% DEL IPREM
¿CÓMO SE ACREDITA?	LA DISCAPACIDAD MEDIANTE ACREDITACIÓN POR LA CONSEJERÍA DE SANIDAD Y ASUNTOS SOCIALES	URBANO E INTERURBANO: DECLARACIÓN RESPONSABLE	TICKET O FACTURA DE LA MANUTENCIÓN	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO O FACTURA DE HOSPEDAJE TICKET O FACTURA DE LA MANUTENCIÓN	LA DOCUMENTACIÓN DE CONCILIACIÓN SEÑALADA EN LA SOLICITUD ES OBLIGATORIA
¿CUÁL ES LA CUANTÍA?	7 € POR DÍA LECTIVO DE ASISTENCIA. 10 € POR DÍA LECTIVO DE ASISTENCIA PARA VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO	TRANSPORTE URBANO: - 1 € POR DÍA DE ASISTENCIA. TRANSPORTE INTERURBANO: - 0,10 € POR KILÓMETRO (MÁXIMO 15€/día)	10 € POR DÍA LECTIVO DE ASISTENCIA	HASTA UN MÁXIMO DE 80,00€ POR DÍA NATURAL EN CONCEPTO DE ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN	75% DEL IPREM (INDICADOR PÚBLICO DE RENTA DE EFECTOS MÚLTIPLES) DIARIO

NOTA: A efectos de considerar la localidad de residencia de la persona solicitante se atenderá al domicilio que conste en la demanda de empleo a la fecha de selección del curso o, en el caso de no haber participado en la selección, a la de la incorporación de la persona al curso.