

# Instrucciones para la cumplimentación de los documento de "Asistencia de participantes desempleados que solicitan becas/ayudas

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN, CON CARGO  
AL EJERCICIO PRESUPUESTARIO DE 2015, DE SUBVENCIONES  
PÚBLICAS PARA LA EJECUCIÓN DE UN PROGRAMA ESPECÍFICO  
DE ÁMBITO ESTATAL DE MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD,  
LA CUALIFICACIÓN Y LA INSERCIÓN PROFESIONAL DE JÓVENES  
INSCRITOS EN EL FICHERO NACIONAL DE GARANTÍA JUVENIL.

Resolución de 24 de agosto de 2015, del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se aprueba la convocatoria para la concesión, con cargo al ejercicio presupuestario de 2015, de subvenciones públicas para la ejecución de un programa específico de ámbito estatal de mejora de la empleabilidad, la cualificación y la inserción profesional de jóvenes inscritos en el Fichero Nacional de Garantía Juvenil, en aplicación de la Orden TAS/718/2008, de 7 de marzo.

Las entidades beneficiarias han de acreditar en este documento de asistencia a la formación de los trabajadores desempleados participantes en la acción/grupo.

La consideración como personas desempleadas vendrá determinada por la situación laboral en que se encuentren **al inicio de la formación**.

### **¿CUÁNDO DEBEN PRESENTARSE?**

El documento acreditativo de asistencia se deberá aportar dentro de los 15 días siguientes a la finalización por cada participante de su formación correspondiente, junto a las solicitudes de Becas y Ayudas de los alumnos desempleados.

### **¿CÓMO DEBEN PRESENTARSE?**

La comunicación deberá realizarse mediante procedimiento telemático a la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, con los requisitos de seguridad en la transmisión que sean necesarios.

En caso de no poder realizarse mediante esta vía, la entidad beneficiaria podrá presentarlo en el Registro de la Fundación Estatal y para ello, están disponibles los modelos del documento de asistencia de participantes desempleados y solicitud de Becas y Ayudas en la página web de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo ([www.fundaciontripartita.org](http://www.fundaciontripartita.org)).

## GUÍA DE CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO EN PAPEL

### A) CABECERA

- **Nº DE ACCIÓN FORMATIVA:** Se indicará el número de la acción formativa, manteniendo el asignado en el proyecto de formación.
- **Nº DE GRUPO:** Se indicará el número de grupo que se ha comunicado en el proyecto de formación.
- **Nº DE EXPEDIENTE:** Se indicará el asignado por la Fundación al presentar la solicitud para la convocatoria 2015 (F15XXXXAA).
- **ENTIDAD SOLICITANTE y CIF:** Nombre con el que se registró la solicitud y el número de CIF.
- **DENOMINACIÓN DE ACCIÓN FORMATIVA:** Se ha de mantener la asignada en la solicitud del proyecto de formación.

### B) DATOS DE LA FORMACIÓN

- **FECHA DE INICIO / FECHA FIN:** Se deberá indicar el día, mes y año con el siguiente formato: dd-mm-aa
- **Nº TOTAL DE DÍAS DE FORMACIÓN:** Número de días en que se han producido clases presenciales para esa acción y grupo, independientemente de si se trata de sesiones continuas o partidas (mañana y tarde) y de si se trata de formación teórica o formación práctica en el caso de las acciones vinculadas a la obtención de un certificado de profesionalidad.
- **DATOS DEL CENTRO DE FORMACIÓN TEÓRICA:** Nombre, Localidad y Código Postal coincidente con los comunicados (Comunicación de Inicio) para la formación teórica presencial.
- **DATOS DEL CENTRO DE FORMACIÓN PRÁCTICAS:** Nombre, Localidad y Código Postal coincidente con los comunicados (Comunicación de Inicio) para la realización de las prácticas.
- **OBSERVACIONES:** Espacio reservado para adjuntar información de interés sobre la asistencia de los alumnos (Ejemplo: días no lectivos, abandonos definitivos de participantes, cambios en la situación laboral de solicitantes de las ayudas, etc.)

### **C) ASISTENCIA DE PARTICIPANTES DESEMPLEADOS SOLICITANTES DE BECAS Y AYUDAS**

- **NOMBRE:** Se indicará el nombre completo, evitando las abreviaturas.
- **APELLIDOS 1 Y 2:** Se detallarán los dos apellidos de cada uno de los participantes desempleados que presentan solicitud de Beca y Ayuda.
- **NIF/NIE:** Se consignará el Número de Identificación Fiscal o de Extranjería, según corresponda.
- **DÍAS DE ASISTENCIA FORMACIÓN TEÓRICA Y/O PRÁCTICA:** Se indicará el número de días totales que ha asistido al curso en la parte teórica y/o práctica del mismo, cada uno de los participantes desempleados que figuran en este documento (solicitantes de algún tipo de beca/ayuda).

Los días de asistencia reflejados para cada desempleado, han de corresponder con el número de días que ese participante ha firmado en los documentos de Control de Asistencia. No contará más de un documento de control para el mismo día de asistencia (ejemplo: la asistencia a jornadas impartidas mañana y tarde, para las que se firma el Control de Asistencia en ambas sesiones, sólo se contabilizará una vez).

Es preciso informar a la Fundación Tripartita cuando el alumno incurra en un número de faltas de asistencia superior a 3 días en el mismo mes, con objeto de dar cumplimiento al control exigido en el artículo 28.3 de la Orden TAS/718/2008, modificada por la Orden ESS/1726/2012, de 2 de agosto, artículo 6.9 de la Resolución de 24 de agosto de 2015.

- **RESERVA y FECHA INICIO RESERVA.** Según lo expuesto en el artículo 17.2 de la Resolución de 24 de agosto de 2015 del Servicio Público de Empleo Estatal, si alguno de los alumnos relacionados en el documento de asistencia ha comenzado el curso con posterioridad a la fecha de inicio, hasta el quinto día lectivo inclusive y antes de que se haya impartido el 25 por ciento de las horas de formación, se deberá remitir telemáticamente a la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, una relación de los participantes inscritos en el Fichero Nacional de Garantía Juvenil, mediante el modelo normalizado disponible en la página de Internet antes citada. En esta relación de participantes se podrá incluir hasta un 20 por ciento más de los previstos para sustituir posibles bajas al inicio del curso y estarán identificados en la comunicación de manera diferenciada. Esta sustitución se comunicará y se admitirá siempre que se produzca antes de alcanzar el 25 por ciento de la duración de la acción formativa, salvo cuando se trate de acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad, en cuyo caso únicamente se admitirá la sustitución, siempre que no se haya superado aquel porcentaje.