

Manual de usuario

Tramitación de becas y ayudas dirigidas a personas
trabajadores formadas en centros de formación de
entidades beneficiarias de las subvenciones para la
financiación de acciones formativas vinculadas al Catálogo
Nacional de Cualificaciones Profesionales de ámbito
estatal (Convocatoria 2024)

ÍNDICE

1. Acceso a la convocatoria	2
1.1. Acceso a la información de la convocatoria.....	2
1.2. Acceso directo a la convocatoria.....	2
1.3. Incidencias.....	2
2. Complimentación de la solicitud.....	4
2.1. Primeras acciones.....	4
2.2. Tipos de campos.....	4
2.3. Datos identificativos y Datos del solicitante	5
2.4. Información de protección de datos	5
2.5. Cuenta bancaria.....	6
2.6. Declaración de estar al corriente de pago con Hacienda.....	6
2.7. Formación realizada	6
2.8. Ayudas de transporte formación TEÓRICA.....	6
2.9. Ayudas de transporte formación PRÁCTICA.....	8
2.10. Ayudas y becas.	10
2.11. Ayuda a la Conciliación.....	11
2.12. Beca a personas con discapacidad	11
2.13. Beca a mujeres víctimas de violencia de género.....	12
2.14. Documentación, declaraciones, autorizaciones.....	12
3. Gestión de la solicitud	14
3.1. Confirmación de la solicitud	14
4. Flujograma de la presentación de solicitudes.....	17

1. Acceso a la convocatoria

1.1. Acceso a la información de la convocatoria

Pulsando sobre el siguiente enlace podrá encontrar toda la información general sobre la convocatoria y sobre la presentación de solicitudes:

<https://www.educacionfpydeportes.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/31/3178510/ficha/3178510-2024.html>

1.2. Acceso directo a la convocatoria

Desde la página de acceso (<https://sede.educacion.gob.es/sede/login/inicio.jjsp?idConvocatoria=2480>), puede visualizar los distintos tipos de acceso.

Becas y ayudas dirigidas a personas trabajadoras formadas en centros de formación de entidades beneficiarias de las subvenciones para la financiación de acciones formativas vinculadas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales de ámbito estatal (Convocatoria 2024) (Becas y ayudas para la realización de acciones formativas - Convocatoria 2024)

Información convocatoria

Acceso como interesado

	Con cI@ve + Información <small>(DNle/Certificado electrónico, CI@ve móvil, CI@ve permanente, Ciudadanos UE)</small>	<input type="button" value="Acceder"/>
	Con mi usuario de la sede electrónica	
Usuario (DN/NIE):	<input type="text"/>	Contraseña: <input type="password"/>
		<input type="button" value="Acceder"/>
<small>Si no está registrado, por favor Regístrate Incidencias: Incidencias de acceso</small>		

1.3. Incidencias

Para cualquier problema (técnico, de acceso, de uso, etc.), incidencia o consulta general sobre este trámite, diríjase a la gestión de incidencias que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla:

Información convocatoria Ayuda del trámite

[Gestionar incidencia](#) [Cerrar sesión](#)

Tramitación de becas y ayudas dirigidas a personas trabajadoras formadas en centros de formación de entidades beneficiarias de las subvenciones para la financiación de acciones formativas vinculadas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales de ámbito estatal (Convocatoria 2023) N1


Fase actual : Plazo abierto

Plazo : 22/09/2025 11:00:00 hasta

Ante cualquier duda o incidencia, por favor diríjase al área de gestión de incidencias.

[Nueva solicitud](#)

Una vez que se accede a la incidencia deberá pulsar “nueva incidencia”, posteriormente aparecerá la pantalla del formulario de la incidencia donde podrá escribir el mensaje que necesite trasladar al gestor:

Gestión de incidencias N1 

Fase actual : Plazo abierto Plazo : 26/09/2019 hasta 01/01/2030 23:59:59

Recomendamos documentar las incidencias con capturas de pantalla completa siempre que sea posible.

Nueva incidencia

Una vez rellenado el campo de descripción de la incidencia, si quiere mandar el mensaje, deberá darle al botón “terminar”:

Terminar

1

Datos identificativos

Solicitante. Si los datos recuperados **NO COINCIDEN** con el usuario al que le ha ocurrido la incidencia, especifíquelo en la descripción del primer diálogo

Datos de la incidencia

Descripción corta (*)

Diálogo Eliminar

Descripción incidencia (*)

Incluya un archivo si lo considera necesario (máximo 0,5 Mb) Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Fecha generación solicitante

Respuesta

2. Cumplimentación de la solicitud

2.1. Primeras acciones

Una vez que se accede al trámite, durante la fase de presentación estará habilitado el botón **Nueva solicitud**. Pulsando sobre él, nos creará una solicitud.

Tramitación de becas y ayudas dirigidas a personas trabajadores formadas en centros de formación de entidades beneficiarias de las subvenciones para la financiación de acciones formativas vinculadas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales de ámbito estatal (Convocatoria 2023) N1

Fase actual : Plazo abierto Plazo : 22/09/2025 11:00:00 hasta

Ante cualquier duda o incidencia, por favor dirijase al área de gestión de incidencias.

[Nueva solicitud](#)

La pantalla de trabajo nos informará del estado actual de la solicitud y las diferentes acciones que podemos realizar sobre ella. Estas acciones irán cambiando en función del estado de la solicitud.

La solicitud se crea en estado **En borrador**, lo cual implica que podemos modificarla cuantas veces queramos y en periodos temporales diferentes.

Solicitante:

Código solicitud:	Estado: En borrador
Fecha creación: 24/09/2025 10:20:17	Fecha confirmación:
Fecha registro:	Fecha última modificación:
Observaciones:	

[Ver solicitud](#) [Modificar solicitud](#) [Presentar solicitud](#)

Recuerde que en el estado “En borrador” la beca o/y ayuda no estará presentada.

Procure Guardar frecuentemente; cuando se cambia de página también se realiza la operación de Guardar.

2.2. Tipos de campos

De forma general, al navegar de una página a otra se guardan los datos introducidos, validándolos previamente, y asegurando que la información introducida es correcta. Si hay algún problema, podrán aparecer, en la parte superior, dos tipos de aviso:

- **Mensajes:** indican que ciertos datos son obligatorios para confirmar la solicitud, pero nos permite guardar y navegar por la misma.
- **Errores:** implican que los datos introducidos no son correctos, bien por su propia definición o en relación con otros campos. En este caso no permite guardar, ni navegar, hasta que se solucione el problema.

Errores Cerrar errores. ✕

▶ Deben coincidir la provincia y el código postal

Mensajes Cerrar mensajes. ✕

▶ El campo "Teléfono" es obligatorio

2.3. Datos identificativos y Datos del solicitante

Los datos del alumno se cargan automáticamente al acceder al trámite. **Los campos Nombre y NIF no son modificables posteriormente.**

Guardar

Índice de la solicitud 1 2 3 4 5 Siguiente ➤ 🖨️

Datos solicitud

Datos solicitante

Nombre (*)

Primer apellido (*)

Segundo apellido

Tipo documento (*)

Documento (*)

Fecha de nacimiento (*) (DD/MM/AAAA)

Situación laboral actual (*)

Domicilio

Pais de residencia (*) **Ayuda**

Comunidad Autónoma **Ayuda**

Provincia **Ayuda**

Localidad (*) **Ayuda**

Tipo de vía (*)

Domicilio (*)

Código Postal (*)

2.4. Información de protección de datos

Encontrará la información en materia de protección de datos personales en la primera página del trámite:

Información en materia de protección de datos personales

Le informamos que sus datos serán tratados por la Dirección General de Planificación Gestión Educativa (S.G. de Programas y Gestión) del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes (C/ Alcalá 34 - 4ª planta - 28014 Madrid) e incorporados a la actividad de tratamiento Becas y Ayudas SG de Programas y Gestión para la tramitación de solicitudes de becas y ayudas en el marco de la convocatoria regulada por la Orden EFP/705/2022, de 20 de julio, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la financiación de acciones formativas vinculadas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales dirigidas a las personas trabajadoras, y se realiza la convocatoria de ámbito estatal para el año 2022, así como su revocación, si procede. La licitud del tratamiento de los datos está basada en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable, art. 6.1 c) del RGPD (UE) 2016/679, y normativa de desarrollo reguladora de las becas y ayudas. Los datos personales objeto del tratamiento son los proporcionados por Vd. Asimismo, se obtienen datos a través de consultas a otras administraciones, previa autorización del interesado. Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y determinar las posibles responsabilidades y en su caso se comunicarán a otras unidades administrativas. Puede ejercer los derechos de los artículos 15 al 22 del Reglamento, en la sede electrónica del Ministerio, presencialmente en las oficinas de registro o por correo postal. Asimismo, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, autoridad de control en materia de protección de datos personales (<https://www.aepd.es/es>). Contacto del Delegado de Protección de Datos: dpd@educacion.gob.es

2.5. Cuenta bancaria

Deberán poner el **número de cuenta bancaria** al que se les hará el ingreso de la beca y/o ayuda. Incluido el certificado de la titularidad de la cuenta donde figure el nombre y NIE o NIF del titular.

Datos para el pago bancario (la cuenta debe ser de titularidad o cotitularidad del solicitante)

IBAN cuenta bancaria (24 caracteres sin espacios ni guiones) (*)

Certificado de titularidad de cuenta bancaria. (PDF) (*)

Elegir archivo

No se ha seleccionado ningún archivo

2.6. Declaración de estar al corriente de pago con Hacienda

Como se indica en la imagen, si presenta la declaración de la renta en Navarra o País Vasco deberán seleccionar **Sí en el desplegable**. Si, por el contrario, presentan la declaración en otra comunidad autónoma deberán seleccionar No.

Asimismo, si no autorizan la consulta electrónica deberán de subir el certificado en el apartado que se les habilita. Si no lo marcan, no será obligatorio adjuntar el certificado.

Declaración de estar al corriente de pago con la Agencia Tributaria o la Hacienda Foral

¿Presenta la declaración de la renta en Navarra o País Vasco? (*)

Deniego expresamente la consulta por parte de la Administración de mis datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT). [Ayuda](#) ?

Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria o con la Hacienda Foral [Ayuda](#) ?

Elegir archivo

No se ha seleccionado ningún archivo

2.7. Formación realizada

Para poder seleccionar la formación deberán buscarla por el nombre y el código del certificado profesional. *Si lo desconocen, comuníquese al centro de formación para que se lo faciliten.*

Datos de la formación realizada

Pulse Buscar para seleccionar la formación realizada (*)

Buscar

Limpiar

Pulse "Guardar" una vez seleccionada la acción formativa para cargar las fechas

Fecha de inicio de la acción formativa

Fecha de finalización de la acción formativa

Los datos de la fecha de inicio y finalización del curso serán automáticos.

2.8. Ayudas de transporte formación TEÓRICA

Se deberá rellenar los apartados solo si se ha realizado **formación teórica**. Sin embargo, deberán seleccionar en los desplegables igualmente. Hasta que no lo

hagan no les dejará guardar. Si no han solicitado ayuda de transporte seleccionen “No” en todos los despleables que consideren. Posteriormente, guarden.

Si, por el contrario, solicitan ayuda de transporte deberán poner “si” en el primer despleable y también en el tipo de ayuda de transporte que soliciten.

Ayudas de transporte formación teórica

Ayuda para transporte desde el domicilio al centro de formación teórica

¿Solicita ayuda para transporte desde el domicilio a la empresa u organismo equiparado donde se realiza formación teórica? (*)

Dirección del centro de formación teórica

Tipo de desplazamiento

Días de asistencia al centro de formación [Ayuda ?](#)

Total de ausencias justificadas [Ayuda ?](#)

Distancia desde el domicilio al centro de formación en km (sin decimales)

Ayuda para transporte público [Ayuda ?](#)

¿Solicita ayuda para transporte público? (*) [Ayuda ?](#)

Billetes de transporte utilizados (PDF,ZIP,RAR,JPG) No se ha seleccionado ningún archivo

Aclaración en caso de usar diferentes medios para completar el trayecto [Ayuda ?](#) No se ha seleccionado ningún archivo

Ayuda para transporte vehículo propio [Ayuda ?](#)

¿Solicita ayuda para transporte vehículo propio? (*) [Ayuda ?](#)

Matrícula de vehículo utilizado para el desplazamiento [Ayuda ?](#)

Acreditación de falta de medios de transporte público entre el domicilio y el centro de formación compatibles con el horario de impartición del curso. (PDF) No se ha seleccionado ningún archivo

Las personas desempleadas que utilicen transporte público para asistir a la formación deben conservar los correspondientes justificantes del gasto realizado (billete, abono, etc.).

El abono transporte o título similar **deberá ser nominativo** a favor del solicitante, que así figure en el título de transporte y que éste se adquiera por el periodo de la acción formativa. Se admitirán también las recargas de billetes (10 o más viajes) efectuadas en tarjetas de transporte nominativas de la persona solicitante.

Matrícula de vehículo utilizado para el desplazamiento

Cuando varias personas desempleadas utilicen el mismo vehículo, compartiendo o no el mismo domicilio, y asistan a la misma acción formativa, la ayuda solo se concederá a una de ellas.

Ayuda para transporte Inicio/Fin [Ayuda ?](#)

¿Solicita ayuda por transporte Inicio/Fin? (*) [Ayuda ?](#)

Billetes de transporte (desplazamiento inicial/final). (PDF, ZIP, RAR)

No se ha seleccionado ningún archivo

Ayuda por manutención

¿Solicita ayuda por manutención? (*) [Ayuda ?](#)

Horario del curso en el centro formativo

Hora de inicio formación en centro formativo

Hora de finalización formación en centro formativo

Justificantes de gasto por comida. (PDF, ZIP, RAR)

No se ha seleccionado ningún archivo

Ayuda por alojamiento y manutención

¿Solicita ayuda por alojamiento y manutención? (*) [Ayuda ?](#)

Días de alojamiento [Ayuda ?](#)

Contrato arrendamiento/factura de hospedaje. (PDF, ZIP, RAR)

No se ha seleccionado ningún archivo

Justificantes de gasto por manutención. (PDF, ZIP, RAR)

No se ha seleccionado ningún archivo

En la ayuda por manutención, se tendrá derecho si el horario de impartición es de mañana y tarde y los desplazamientos entre el domicilio habitual de la persona desempleada y el centro alcanzan o superan 20 kilómetros

Se tendrá derecho ayuda por alojamiento y manutención, para trayectos superiores a 100 km, en el supuesto que los desplazamientos entre el domicilio de la persona desempleada y el centro de impartición de la acción formativa no puedan efectuarse diariamente antes y después de las clases, por incompatibilidad entre los servicios de la red de transportes existente y el horario de impartición del curso, se podrá tener derecho a una ayuda de alojamiento y manutención. En este supuesto, el alumno tendrá derecho a los billetes de transporte en clase económica de los desplazamientos inicial y final.

Cuando se trate de acciones formativas en la modalidad de teleformación, estas ayudas sólo se percibirán cuando las personas trabajadoras desempleadas deban trasladarse a sesiones formativas presenciales.

2.9. Ayudas de transporte formación PRÁCTICA

Se deberá rellenar los apartados solo si se ha realizado **formación práctica**. Sin embargo, deberán seleccionar en los despleables igualmente. Hasta que no lo hagan no les dejará guardar. Si no han solicitado ayuda de transporte seleccionen “No” en todos los despleables que consideren y guarden.

Si por el contrario si solicitan ayuda de transporte deberán poner “si” en el primer despleable y también en el tipo de ayuda de transporte que soliciten.

Las personas desempleadas que utilicen transporte público para asistir a la formación deben conservar los correspondientes justificantes del gasto realizado (billete, abono, etc.).

Ayudas de transporte formación práctica

Ayuda para transporte desde el domicilio a la empresa u organismo equiparado de prácticas

¿Solicita ayuda para transporte desde el domicilio a la empresa u organismo equiparado donde se realiza formación práctica? (*)

Dirección de la empresa u organismo equiparado [Ayuda ?](#)

Tipo de desplazamiento

Días de asistencia a la empresa u organismo equiparado de prácticas [Ayuda ?](#)

Total de ausencias justificadas [Ayuda ?](#)

Distancia desde el domicilio a la empresa u organismo equiparado de prácticas en km (sin decimales)

Ayuda para transporte público [Ayuda ?](#)

¿Solicita ayuda para transporte público? (*) [Ayuda ?](#)

Billetes de transporte utilizados (PDF, ZIP, RAR, JPG) Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Aclaración en caso de usar diferentes medios para completar el trayecto [Ayuda ?](#) Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Ayuda para transporte vehículo propio [Ayuda ?](#)

¿Solicita ayuda para transporte vehículo propio? (*) [Ayuda ?](#)

Matrícula de vehículo utilizado para el desplazamiento [Ayuda ?](#)

Acreditación de falta de medios de transporte público entre el domicilio y el centro de formación compatibles con el horario de impartición del curso. (PDF) Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

El abono transporte o título similar **deberá ser nominativo** a favor del solicitante, que así figure en el título de transporte y que éste se adquiera por el periodo de la acción formativa. Se admitirán también las recargas de billetes (10 o más viajes) efectuadas en tarjetas de transporte nominativas de la persona solicitante.

Matrícula de vehículo utilizado para el desplazamiento

Cuando varias personas desempleadas utilicen el mismo vehículo, compartiendo o no el mismo domicilio, y asistan a la misma acción formativa, la ayuda solo se concederá a una de ellas.

Ayuda para transporte Inicio/Fin [Ayuda ?](#)

¿Solicita ayuda por transporte Inicio/Fin? (*) [Ayuda ?](#)

Billetes de transporte (desplazamiento inicial/final). (PDF,ZIP,RAR)

Elegir archivo

No se ha seleccionado ningún archivo

Ayuda por manutención

¿Solicita ayuda por manutención? (*) [Ayuda ?](#)

Horario del curso en el centro formativo

Hora de inicio formación en centro formativo

Hora de finalización formación en centro formativo

Justificantes de gasto por comida. (PDF, ZIP,RAR)

Elegir archivo

No se ha seleccionado ningún archivo

Ayuda por alojamiento y manutención

¿Solicita ayuda por alojamiento y manutención? (*) [Ayuda ?](#)

Días de alojamiento [Ayuda ?](#)

Contrato arrendamiento/factura de hospedaje. (PDF,ZIP,RAR)

Elegir archivo

No se ha seleccionado ningún archivo

Justificantes de gasto por manutención. (PDF, ZIP,RAR)

Elegir archivo

No se ha seleccionado ningún archivo

En la ayuda por manutención, se tendrá derecho si el horario de impartición es de mañana y tarde y los desplazamientos entre el domicilio habitual de la persona desempleada y el centro alcanzan o superan 20 kilómetros

Se tendrá derecho ayuda por alojamiento y manutención, para trayectos superiores a 100 km, en el supuesto que los desplazamientos entre el domicilio de la persona desempleada y el centro de impartición de la acción formativa no puedan efectuarse diariamente antes y después de las clases, por incompatibilidad entre los servicios de la red de transportes existente y el horario de impartición del curso, se podrá tener derecho a una ayuda de alojamiento y manutención. En este supuesto, el alumno tendrá derecho a los billetes de transporte en clase económica de los desplazamientos inicial y final.

Cuando se trate de acciones formativas en la modalidad de teleformación, estas ayudas sólo se percibirán cuando las personas trabajadoras desempleadas deban trasladarse a sesiones formativas presenciales.

2.10. Ayudas y becas.


Si van a solicitar Conciliación o alguna de las becas, en este apartado deberán poner los días totales que han asistido al curso:


Ayudas y becas


Total días de asistencia (sumando los días teóricos con los días de prácticas) [Ayuda ?](#)

2.11. Ayuda a la Conciliación.

Ayuda a la conciliación

¿Solicita ayuda a la conciliación? (*) [Ayuda](#) 


Número de miembros de la unidad familiar
[Ayuda](#) 

Copia libro familia/doc. justificativa grado parentesco del familiar dependiente. (PDF) [Ayuda](#)  No se ha seleccionado ningún archivo

Documentación acreditativa del grado de dependencia del familiar dependiente. (PDF, ZIP, RAR) No se ha seleccionado ningún archivo

Documentación acreditativa de que el familiar dependiente está a cargo del solicitante. (PDF, ZIP, RAR) No se ha seleccionado ningún archivo

Acreditación de ingresos de TODOS los miembros de la unidad familiar (Rentas < 75% IPREM). (PDF, ZIP, RAR) No se ha seleccionado ningún archivo

Ingresos anuales netos de la unidad familiar
[Ayuda](#) 

Declaración responsable de no haber presentado la RENTA (PDF, ZIP, RAR) No se ha seleccionado ningún archivo

Certificado de empadronamiento colectivo. (PDF) No se ha seleccionado ningún archivo

Para las ayudas a la conciliación las personas desempleadas deberán aportar documentación que acredite que tienen a su cargo hijos menores de 12 años o familiares dependientes hasta el segundo grado, así como documentación que acredite que carecen de rentas superiores al 75% del IPREM.

2.12. Beca a personas con discapacidad

Las personas desempleadas con discapacidad que participen en las acciones formativas previstas en esta convocatoria tendrán derecho a una beca por discapacidad.

Beca a personas con discapacidad

¿Solicita beca? (*) [Ayuda](#) 

Certificado de discapacidad (IMSERSO o Administración competente) (PDF, ZIP, RAR) No se ha seleccionado ningún archivo

La condición de persona con discapacidad se acreditará mediante resolución o certificación emitida por el Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO) o por el servicio correspondiente de la comunidad autónoma, resolución o certificación del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez, o resolución o certificación del Ministerio de Hacienda y Función Pública o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

2.13. Beca a mujeres víctimas de violencia de género

Las mujeres desempleadas víctimas de violencia de género podrán recibir una beca.

Beca a mujeres víctimas de violencia de género

¿Solicita ayuda por Violencia de género? (*) [Ayuda](#) ?

Documentación acreditativa. (PDF, ZIP, RAR)

Elegir archivo

No se ha seleccionado ningún archivo

2.14. Documentación, declaraciones, autorizaciones.

En la última página de la solicitud el solicitante deberá adjuntar la siguiente **Documentación**:

Documentación, declaraciones y autorizaciones

Documentación común

Certificado de empadronamiento actualizado. (PDF)

Elegir archivo

No se ha seleccionado ningún archivo

Deben adjuntarse los siguientes documentos, expedidos por los Servicios de Empleo de la Comunidad Autónoma o por la Seguridad Social (ver Ayuda) (*) [Ayuda](#) ?

Elegir archivo

No se ha seleccionado ningún archivo

Certificado acreditativo de la oficina de empleo de no haber rechazado ofertas de trabajo adecuadas ni de promoción, formación o reconversión profesional desde que se agotase la prestación o el subsidio por desempleo. (*)

Elegir archivo

No se ha seleccionado ningún archivo

Justificación de faltas de asistencia al curso. (PDF)

Elegir archivo

No se ha seleccionado ningún archivo

El apartado “**Debe adjuntarse los siguientes documentos, expedido por los Servicios de Empleo de la Comunidad Autónoma o por la Seguridad Social**” deberá seleccionar la **AYUDA** para poder ver los documentos que se les solicita (es obligatorio).

El certificado de empadronamiento solo es obligatorio cuando el solicitante seleccione las ayudas de transporte de vehículo propio, manutención, alojamiento y manutención y transporte inicio/fin.

Será obligatorio también en todas las becas y ayudas aportar el **Certificado de No Haber Rechazado Ofertas de Trabajo Adecuadas** que expiden las oficinas de empleo.

Por último, se debe cumplimentar los apartados **Declaraciones responsables y Autorizaciones** (para guardar, deberán tener seleccionados todos los apartados).

Autorizaciones

El solicitante autoriza:

- A las Administraciones Educativas a hacer públicos los datos relativos a la subvención concedida, tanto en lo que se refiere al beneficiario como al importe recibido. (*)
- El tratamiento de sus datos. (*)
- A la Administración competente a realizar los trámites necesarios para poder proceder al pago de la beca. (*)
- A la Subdirección General de Programas y Gestión para que compruebe mis datos mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad, según establece el Real Decreto 522/2006, de 28 de abril, así como la consulta de datos necesarios para la comprobación de datos de vida laboral y demanda de empleo. (*)

El solicitante declara bajo su responsabilidad

- Que acepta las bases de la convocatoria para la que solicita la beca. (*)
- Que todos los datos incorporados a la presente solicitud son válidos. (*)
- Que queda enterado/a de que la inexactitud de las circunstancias declaradas podrá dar lugar a la denegación o revocación de la beca o ayuda, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir legalmente. (*)
- Que tiene conocimiento de la incompatibilidad de estas becas con cualquier otro beneficio recibido, para la misma finalidad, de otras entidades o personas públicas o privadas, incluyendo los gastos educativos sufragados por familiares que no constituyan miembros de la unidad familiar compuesta de acuerdo con esta convocatoria de becas. Asimismo, conoce que en caso de obtener otra ayuda incompatible debe comunicarlo a la unidad administrativa que tramita la solicitud de beca. (*)
- Que manifiesta su consentimiento para ser notificado por comparecencia en Sede Electrónica del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes. Esto último significa que el solicitante deberá acceder regularmente a dicha Sede Electrónica para comprobar si ha recibido alguna notificación. (*)
- Que el estudiante es titular o cotitular de la cuenta corriente o libreta que ha indicado para el cobro de la ayuda y que la cuenta es de una entidad bancaria española, es decir, cuyo IBAN comienza por ES (*)

Firme de forma manuscrita, bajo este epígrafe, en caso de no disponer de firma electrónica

3. Gestión de la solicitud

3.1. Confirmación de la solicitud

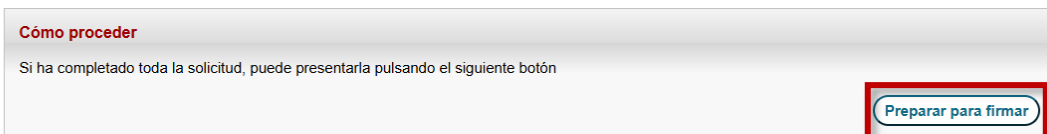
Una vez hayamos completado todos los campos necesarios de nuestra solicitud y estemos conformes con su contenido, podemos pasar a confirmarla (recuerde que los campos marcados con asterisco son obligatorios).

Cuando guarde la última página de su solicitud le aparecerá un apartado de “Cómo proceder” donde le aparecerá el botón de “Preparar para firmar”.

Tramitación de becas y ayudas dirigidas a personas trabajadoras formadas en centros de formación de entidades beneficiarias de las subvenciones para la financiación de acciones formativas vinculadas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales de ámbito estatal (Convocatoria 2023)

Cómo proceder

Si ha completado toda la solicitud, puede presentarla pulsando el siguiente botón

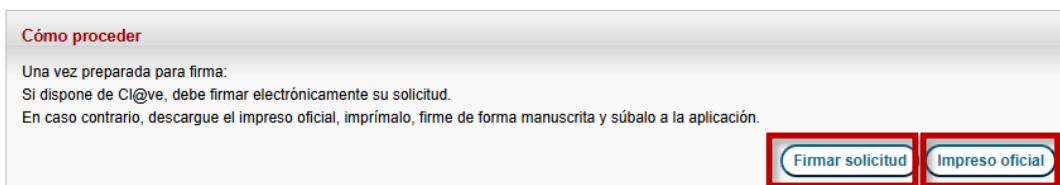


Existen validaciones y advertencias que puede que se muestren cuando intente confirmar la solicitud en caso de que tenga algo que subsanar en su solicitud antes de poder confirmarla.

Para terminar, deberá firmar la solicitud seleccionando el botón “Firmar solicitud”.

Cómo proceder

Una vez preparada para firma:
Si dispone de Cl@ve, debe firmar electrónicamente su solicitud.
En caso contrario, descargue el impreso oficial, imprímalo, firme de forma manuscrita y súbalo a la aplicación.



Una vez que se ha seleccionado “firmar solicitud” la siguiente pantalla que se les aparecerá son los distintos tipos de firma electrónica:

Seleccione el procedimiento de firma

Cancelar el proceso de firma

 Firma con certificado digital mediante AutoFirma Firma electrónica mediante certificados electrónicos almacenados en el navegador o en un dispositivo criptográfico. Ayuda	 Firma en nube con Cl@ve Firma Firma electrónica mediante certificado electrónico centralizado, almacenado y custodiado por la Administración Pública. Requiere registro previo en Cl@ve Permanente. Ayuda	 Firma fácil Delegación de la firma electrónica en el Ministerio, tras la expresión de la voluntad y consentimiento del interesado. Requiere poder identificarse mediante la plataforma Cl@ve. Ayuda
--	---	---

Deberán elegir un tipo de firma para que la beca y/o ayuda quede debidamente presentada. Si cancelan el proceso de firma quedará en el estado “Pendiente de firma” y no estará presentada.

Como se indica en los dos mensajes para confirmar, **una vez se confirma una solicitud ya no es modificable**.

Si el alumno **no tiene ninguna de las opciones de firma digital** deberá hacer los siguientes pasos:

Deberá seleccionar el botón “IMPRESO OFICIAL”, que les trasladará a la siguiente pantalla y para descargar el documento que deberán firmar le tendrán que seleccionar a “ver fichero”:

Cómo proceder

► Pulse sobre ver Fichero para visualizar y descargar el Impreso Oficial

[Ver fichero.](#)

Al final del documento aparecerá el apartado de firma, que deberán firmar **OBLIGATORIAMENTE**.

Firme de forma manuscrita, bajo este epígrafe, en caso de no disponer de firma electrónica

Posteriormente, deberán escanear el documento y subirlo a la plataforma. Para ello deberán eleccionar “APORTAR FIRMA MANUSCRITA”:

Código solicitud: BSEGL23/00043	Estado: Pendiente de firma			
Fecha creación: 21/10/2025 09:38:37	Fecha confirmación: 21/10/2025 09:44:04			
Fecha registro:	Fecha última modificación: 21/10/2025 09:44:04			
Observaciones: Alumno: MF1057_2 - Inglés profesional para turismo. PRUEBA PARA PASARNOS MUCHO DE CARACTERES.PRUEBA PARA PASARNOS MUCHO DE CARACTERE				
Ver solicitud	Firmar solicitud	Impreso oficial	Aportar firma manuscrita	Ver histórico

Si ha perdido el justificante podrá conseguir otro eleccionando “Impreso Oficial”.

Una vez eleccionado el botón de **Aportar firma manuscrita** aparece la ventana de Justificante de firma donde tendrán habilitada el casillero para subir el documento ya firmado. Es obligatorio eleccionar el apartado que indica que la documentación presentada es veraz y fiel a los documentos originales. Y una vez que se hayan hecho estos dos pasos se deberá aceptar y se enviará la documentación.

Justificante de firma

Incorpore el impreso oficial con la firma manuscrita (*)

Ningún archivo seleccionado

Declara, bajo su responsabilidad, que la documentación presentada en esta convocatoria es veraz y fiel a los documentos originales. (*)

Para comprobar que se ha registrado correctamente el estado será **CONFIRMADA CON JUSTIFICANTE DE REGISTRO**.

Código solicitud: BSEGL23/00044	Estado: Confirmada con justificante de registro	
Fecha creación: 02/10/2025 16:32:49	Fecha confirmación: 21/10/2025 09:53:45	
Fecha registro:	Fecha última modificación: 21/10/2025 10:02:02	
Observaciones: Alumno: MF1057_2 - Inglés profesional para turismo.-280790001 - MADRID-CDNTRO FORMATIVO DE PRUEBAS 3		
Ver solicitud	Ver firma manuscrita	Ver histórico

Será el mismo estado que Firmada, por lo tanto, termina el procedimiento de trámite de la solicitud de becas y ayudas para aquellos que no puedan firmar electrónicamente.

4. Flujograma de la presentación de solicitudes

