



## RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN CONCERTADA, BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO PARA LA GESTIÓN DEL ABONO DE LAS BECAS PARA EL ESTUDIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR PARA EL CURSO 2021-2022

Para regular el procedimiento de gestión de las becas de Formación Profesional de Grado Superior por parte de los centros, se emite la presente Resolución, de conformidad con lo previsto en los artículos 10 y 11 de la Orden 1485/2021, de 27 de mayo, del Consejero de Educación y Juventud, por la que se aprueba la convocatoria de becas de Formación Profesional de Grado Superior correspondiente al curso 2021-2022.

### 1. Objeto de la Resolución.

El objeto de la presente Resolución es la regulación del procedimiento por el que los centros educativos han de gestionar la tramitación de las tarjetas, correspondientes a los beneficiarios de la convocatoria de becas de Formación Profesional de Grado Superior del curso 2021/2022.

Este procedimiento también será de aplicación a aquellos que hayan obtenido la condición de beneficiario, para el mismo curso, por la estimación de un recurso o por la rectificación de un error material.

Para la gestión de este procedimiento, la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, ha contratado como empresa colaboradora a Gureak Marketing, S.L.U.

### 2. Medio de pago.

El abono de las becas de Formación Profesional de Grado Superior para el curso 2021-2022 a los solicitantes que hayan alcanzado la condición de beneficiarios se realizará mediante la entrega de tarjetas personalizadas.

En el anverso de las tarjetas figurará el número de la tarjeta, los nombres y apellidos del beneficiario, el importe total de la beca y la fecha de caducidad.

En el reverso figurará una tabla de coordenadas y un número de teléfono de información al beneficiario.

Si en una misma familia hubiera más de un alumno beneficiario de beca, ésta recibirá una tarjeta por cada uno de ellos.



### 3. Procedimiento para la entrega de las tarjetas.

La Comunidad de Madrid, a través de la empresa colaboradora, remitirá por correo ordinario las tarjetas al domicilio que los beneficiarios hayan hecho constar en la solicitud.

En el caso de tarjetas devueltas por ser desconocido el domicilio, estas serán enviadas a los centros de matriculación en los que figuren matriculados los beneficiarios para que dichos centros hagan su entrega a dichos beneficiarios.

### 4. Procedimiento para la justificación de la matriculación y asistencia de los alumnos y abono de las becas.

#### 4.1. Justificación de la matriculación y asistencia de los alumnos.

Los plazos de justificación previstos en esta Resolución solo tendrán efectos para la aplicación de estas becas, independientemente de las normas internas que los centros tengan establecidas.

**4.1.1.** El centro deberá justificar la matriculación y asistencia efectiva de los alumnos beneficiarios a través de la aplicación informática SICEP-Ayudas.

**4.1.2.** El enlace a dicha aplicación es el siguiente:

[https://gestiona.madrid.org/quay\\_inter/](https://gestiona.madrid.org/quay_inter/)

**4.1.3.** La justificación podrá efectuarse a partir del día 25 del mes previo a aquél al que se refiera la justificación.

**4.1.4.** No se admitirán retrasos en la justificación superiores a dos meses.

**4.1.5.** No deberá justificarse la matriculación y asistencia de los alumnos que sean repetidores, aun cuando hayan resultado beneficiarios en la resolución definitiva.



- 4.1.6.** No deberá justificarse la matriculación y asistencia de los alumnos que realicen Formación Profesional de Grado Superior en cualquier modalidad que no sea presencial, aun cuando hayan resultado beneficiarios en la resolución definitiva.
- 4.1.7.** Si como consecuencia de la actual situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, la actividad educativa presencial deba ser sustituida por modalidad semipresencial o a distancia, aun tratándose de cursos presenciales, el centro podrá justificar la asistencia de los alumnos de los meses que correspondan, a través de SICEP-Ayudas, siempre que al centro le quede debidamente acreditada la participación de los alumnos en las clases.
- 4.1.8.** Si como consecuencia de la actual situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, se integren en uno los módulos de formación en centros de trabajo y de proyecto o se sustituya la estancia en empresas, propia de la formación en centros de trabajo, por una propuesta de actividades asociadas al entorno laboral, el centro podrá justificar la asistencia de los alumnos del mes o meses que correspondan, a través de SICEP-Ayudas, siempre que al centro le quede debidamente acreditada la realización de dichas actividades.
- 4.1.9.** Si como consecuencia de la actual situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, sea necesario aplazar el módulo de Formación en Centros de Trabajo el periodo de formación en empresa hasta que las empresas u organismos colaboradores estén en disposición de ofertar estancias formativas, la justificación de la asistencia quedará suspendida hasta su incorporación al correspondiente módulo de formación.

Por tanto, la justificación de la asistencia en SICEP-Ayudas se realizará cuando se produzca su incorporación al correspondiente módulo. Para su justificación se dictarán las instrucciones oportunas.

## **4.2. Abono de las becas.**

- 4.2.1.** Los beneficiarios presentarán mensualmente en el centro de matriculación la tarjeta, conforme al plazo y el procedimiento que determine dicho centro, una vez éste haya justificado la matriculación y asistencia de los alumnos conforme a lo establecido en el punto anterior.
- 4.2.2.** La gestión para el abono de la beca mediante la tarjeta se efectuará por el centro a través de la aplicación creada al efecto cuyo acceso es:

<https://www.becascm.com>



- 4.2.3.** El centro se identificará en la aplicación, señalará al alumno y la aplicación le solicitará una de las coordenadas de la tarjeta.
- 4.2.4.** Una vez realizadas las acciones anteriores sin incidencias, el centro recibirá en el plazo de los cinco días siguientes a la realización de lo establecido en el apartado 4.2.3., el importe mensual de la beca por transferencia bancaria y en los términos establecidos entre los centros y la empresa colaboradora.
- 4.2.5.** No obstante, los centros podrán tramitar conjuntamente el pago correspondiente a los meses que hayan transcurrido desde el inicio del curso hasta la firma de la presente resolución.
- 4.2.6.** Debe tenerse en cuenta que el abono correspondiente a la mensualidad de enero de 2022, justificada en el mes de diciembre de 2021 se efectuará en la primera fecha posible tras la apertura del ejercicio económico por parte de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid.
- 4.2.7.** Los beneficiarios y los centros no deberán abonar ninguna cantidad adicional a la empresa colaboradora por la gestión del procedimiento objeto de esta Resolución.

El tiempo máximo para poder presentar la tarjeta por sus titulares o para que el centro realice las acciones posteriores relativas al abono de la beca será de dos meses contados a partir del día 25 del mes en el que se podría haber realizado la justificación. Por ejemplo, el límite para poder abonar octubre (se podrá empezar a justificar a partir del 25 de septiembre) será el 26 de noviembre.

Transcurrido ese tiempo, el importe del mes cuya matriculación y asistencia no se haya justificado caducará. Igualmente caducará el importe del mes si no se ha finalizado la gestión para el abono de la beca.

- 4.2.8.** El 24 de junio de 2022 será el último día para que los centros justifiquen en SICEP Ayudas los alumnos pendientes de justificar y realicen la tramitación para su cobro. Pasada dicha fecha no se podrá justificar ni la matriculación, ni la asistencia de ningún alumno.
- 4.2.9.** El abono de la beca es independiente del pago de las cuotas que deban realizarse por la matriculación y asistencia del alumno al centro.



## 5. Resolución de incidencias en la gestión de la tramitación del abono de la beca.

### 5.1. Cambios de centro producidos con posterioridad a la publicación de los listados definitivos de beneficiarios

En el caso de que un alumno beneficiario de la beca se matricule en un centro privado distinto del que figuraba en la resolución de la convocatoria, el alumno, de modo inmediato, deberá poner en conocimiento del nuevo centro donde se haya matriculado el hecho de ser beneficiario de la beca de FP de Grado Superior de la Comunidad de Madrid. Esta comunicación deberá realizarse siempre antes del día 20 del mes anterior al que se efectúe el cambio, al objeto de que el centro antiguo no justifique la matriculación y asistencia del mes siguiente.

El nuevo centro emitirá el certificado de cambio de centro, de acuerdo con el modelo que se publica en la página web institucional de la Comunidad de Madrid, [www.comunidad.madrid](http://www.comunidad.madrid), poniendo especial cuidado en indicar la fecha en la que se incorpora en el nuevo centro.

El certificado se enviará, preferentemente, por correo electrónico a la dirección de correo electrónico [becasfp@madrid.org](mailto:becasfp@madrid.org) o, excepcionalmente, por correo ordinario a la Subdirección General de Becas y Ayudas, Calle Alcalá, 30-32, 6ª Planta, 28014 Madrid.

La Subdirección General de Becas y Ayudas realizará las comprobaciones oportunas y validará el cambio de centro, a través de la aplicación informática SICEP-Ayudas. A partir de ese momento el nuevo centro podrá justificar la matriculación y asistencia y realizar el resto de gestiones para el abono de la beca.

A efectos económicos, el cambio de centro entrará en vigor, en cualquier caso, el día 1 del mes siguiente al de la comunicación a la Subdirección General de Becas y Ayudas del cambio realizado.

Sólo se abonarán meses completos en uno de los dos centros.

### 5.2. Renuncia a la beca con posterioridad a la publicación de los listados definitivos de beneficiarios

En el caso de que un alumno beneficiario de la beca no vaya a hacer uso de la misma, de forma total o parcial, deberá comunicarlo de modo inmediato en el centro donde estuviera matriculado, para que dicho centro no justifique la matriculación desde el mes en el que se produzca la renuncia.

No se admitirán justificaciones por parte de los centros de los meses a los que el alumno beneficiario haya renunciado.



El alumno beneficiario de la beca deberá cumplimentar el impreso habilitado para la renuncia poniendo especial cuidado en indicar los meses a los que renuncia a la beca. Dicho impreso, debidamente cumplimentado y firmado por el alumno, deberá ser remitido a la Subdirección General de Becas y Ayudas, Calle Alcalá, 30-32, 6ª Planta, 28014 Madrid

También podrá presentarse en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registros de la Comunidad de Madrid, de la Administración General del Estado, de otras Comunidades Autónomas, de Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid y en oficinas de Correos y en Representaciones diplomáticas u Oficinas Consulares de España, de conformidad con lo establecido en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

### **5.3. Pérdida de la tarjeta.**

En el caso de que se extravíe la tarjeta, el beneficiario deberá comunicar inmediatamente la incidencia a la empresa colaboradora llamando al teléfono habilitado de la empresa colaboradora. Ésta lo comunicará a su vez, a la mayor brevedad posible, a la Subdirección General de Becas y Ayudas la cual autorizará, en su caso, a dicha empresa a emitir una nueva tarjeta, anular la anterior, y hacer entrega de la misma al beneficiario por correo.

## **6. Seguridad de los datos personales.**

El tratamiento de los datos de carácter personal, derivados de la gestión del abono de las becas, que realiza tanto la Comunidad de Madrid como la entidad colaboradora, se realiza bajo el cumplimiento de los preceptos establecidos por el Reglamento (UE) 2016/678 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

## **7. Envío de incidencias, consultas o información adicional.**

Aquellos centros que deseen comunicar las incidencias recogidas en esta Resolución o deseen realizar alguna consulta o recibir información adicional, podrán hacerlo a través del teléfono habilitado por la empresa colaboradora.



## 8. Usuario y contraseña para el acceso a la aplicación SICEP-Ayudas.

Los centros deberán disponer del correspondiente usuario y contraseña para poder acceder a la aplicación SICEP-Ayudas.

Si no se dispone de ellos, se solicitará a través de la Subdirección General de Enseñanza Privada y Concertada.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a través del mismo procedimiento descrito en el apartado anterior, deberá solicitarse la baja o modificación en la aplicación SICEP-Ayudas de las personas que ya no necesiten acceder a la misma.

Contra la presente Resolución se podrán interponer los recursos previstos en Derecho.

EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN CONCERTADA,  
BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO

