



LA FORMACIÓN PROGRAMADA POR LAS EMPRESAS

Índice

1. [Marco Normativo](#)
2. [Objetivos Principales Ley 30/2015](#)
3. [Beneficiarios de la formación](#)
4. [Gestión de la Formación](#)
5. [Agrupación de empresas](#)
6. [Determinación del Crédito](#)
7. [Módulos Económicos](#)
8. [Cofinanciación Privada](#)
9. [Acciones Formativas vs PIF](#)
10. [PIF – Permiso Individual de Formación](#)
11. [Costes de la formación](#)
12. [Justificación económica](#)
13. [Soporte justificativo](#)
14. [Información a la RLT](#)
15. [Obligaciones de las empresas beneficiarias de la bonificación](#)
16. [Aplicación de la bonificación](#)
17. [Contabilización de las bonificaciones](#)
18. [Visitas de seguimiento](#)
19. [Documentación a custodiar](#)
20. [Infracciones](#)
21. [Sanciones](#)
22. [Real Decreto 694/2017 de 3 de julio](#)
23. [Aplicación telemática de la FUNDAE](#)

NORMATIVA VIGENTE EJERCICIO 2018 ***FORMACIÓN PROGRAMADA POR LAS EMPRESAS***

- *Ley de Presupuesto Generales del Estado*
- *Ley 30/2015, de 9 de septiembre*
- *Se mantienen vigentes el RD 395/2007 y la Orden TAS 2307/2007*
- *Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre*

OBJETIVOS PRINCIPALES DE LA LEY 30/2015

OBJETIVOS PRINCIPALES DE LA LEY 30/2015

- 1. *La Adecuación de la formación a las necesidades formativas de las empresas y sus trabajadores.***
- 2. *Profesionalizar a los Centros de Formación.***
- 3. *Evaluar la Calidad y el impacto de la formación.***
- 4. *La Corresponsabilidad de las entidades de formación en el seguimiento y evaluación de la formación.***
- 5. *El refuerzo del Control de la formación y el régimen sancionador.***



BENEFICIARIOS DE LA FORMACIÓN

Empresas :

- Todas las que tengan centros de trabajo en el territorio del Estado Español
- Cualquiera que sea su tamaño
- Que coticen por la contingencia de formación profesional y desarrollen formación continua para sus trabajadores (los Funcionarios y los autónomos no se pueden bonificar la formación).



BENEFICIARIOS DE LA FORMACIÓN

TRABAJADORES ASALARIADOS :

- Cotizan a la Seguridad Social en concepto de formación profesional – Contrato en Régimen General.
- Trabajadores fijos discontinuos en periodos de no ocupación.
- Trabajadores acogidos a regulación de empleo en sus períodos de suspensión de empleo por expediente autorizado.
- Trabajadores afectados por medidas temporales de suspensión de contrato por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, en sus períodos de suspensión de empleo.

EMPRESA/GRUPO DE EMPRESAS

Organiza su propia formación con medios propios (formación interna) o contrata la impartición de la formación. El centro no tiene que estar registrado en el SEPE.

Puede autorizar en la aplicación informática de la FUNDAE a un agente grabador externo = Gestor Externo. AUTOGESTIÓN

- Certificado Digital y clave – Empresa Bonifica
- El asistente al curso debe estar contratado en Régimen General de la S.S.
- Adecuar la formación a la actividad de la empresa.
- Asegurar el desarrollo correcto de la formación.
- Comunicar el inicio y el fin de la formación - AUTOGESTIÓN
- Garantizar el seguimiento, control y evaluación de la formación.
- No tener deudas con la Seg .Soc. ni con Hacienda.
- Asiento contable, Gastos ejecución y Bonificación.
- Informar a la RLT, Aportación Privada ...

**ENTIDAD
ORGANIZADORA
EXTERNA****Prohibida la subcontratación**

- Certificado Digital y clave – Entidad Organizadora
- Contratar al centro impartidor acreditado y/o inscrito.
- Comunicación de Inicio y Finalización.
- Justificación de costes y archivo de la documentación.
- Garantizar el seguimiento, control y evaluación de la formación.
- Prohibido delegar la organización.
- Contrato de Encomienda y Anexo Adhesión.
- Posibilidad de BAJA del Contrato de Encomienda.
- Formación adecuada a la actividad de la empresa.
- Asegurar el desarrollo correcto de la formación.
- Facilitar la documentación adecuada para la gestión y bonificación.
- Someterse a actuaciones de seguimiento y control por la Administración.



GESTIÓN DE LA FORMACIÓN

CENTRO DE FORMACIÓN

- Registro Declaración Responsable. Existe un modelo en la web de FUNDAE.
- Impartir con calidad.
- Facilitar y corresponsabilizarse del seguimiento, aprendizaje y evaluación.
- Someterse a controles y auditorías de calidad.
- Mantener las exigencias técnico-pedagógicas.
- Comunicar a la administración los cambios de titularidad o forma jurídica.

El incumplimiento puede suponer la baja en el registro de entidades de formación.

- Unión de dos o más empresas de un Grupo, para gestionar de forma conjunta su Formación.
- Cualquiera de las empresas podrá organizar la formación del grupo por sí misma.
- Cualquiera podrá impartir la formación empleando para ello medios propios o contratando al centro impartidor.

A partir del 1 de enero de cada ejercicio económico, cada empresa dispone del importe del crédito que corresponde al grupo (máx. cuota de formación pagada).

“Grupo de empresas”, empresas que:

1. consoliden balances,
2. tengan una dirección efectiva común o
3. estén formadas por filiales de una misma matriz,

Deberá acreditarse la agrupación remitiendo a la FUNDAE la documentación pertinente.

CRÉDITO ANUAL PARA FORMACIÓN CONTINUA EN EL 2018

Es la cuantía ingresada en 2017 por Formación Profesional x un % que anualmente se establece en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en función del tamaño de las empresas.

La **cuota de formación profesional**, se obtiene de la base de cotización de la empresa, de los TC1 de Diciembre de 2016 a Noviembre de 2017, de la casilla 501, el total de los 12 meses se multiplica por el 0,7% y lo que resulta es la cuota de formación que ha pagado la empresa durante el 2017.

DETERMINACIÓN DEL CRÉDITO DE FORMACIÓN

	<u>% de Cuota de Formación</u>
- De 6 a 9 trabajadores	100%
- De 10 a 49 trabajadores	75%
- De 50 a 249 trabajadores	60%
- De más de 250 trabajadores	50%
▶ En Empresas de 1 a 5 trabajadores: 420 euros/empresa	

Para nuevos centros de trabajo o nuevas empresas, se multiplica por 65 € cada trabajador.

7. MÓDULOS ECONÓMICOS



MODALIDAD DE IMPARTICIÓN	NIVEL DE FORMACION	
	Básico	Medio-superior
Presencial	9 euros	13 euros
Teleformación	7,5 euros	
Mixta	Se aplicarán los módulos anteriores en función de las horas de formación presencial y teleformación que tenga la acción formativa.	

Coste máximo bonificable:

Módulo económico x N° horas duración formación x N° participantes

8. COFINANCIACIÓN – APORTACIÓN PRIVADA

- Empresas de 1 a 5 trabajadores.- sin módulo económico
- Empresas de 6 a 9 trabajadores.- 5%
- De 10 a 49 trabajadores 10%
- De 50 a 249 trabajadores 20%
- De 250 ó más trabajadores 40%

Cofinanciación o aportación privada = (coste total admitido de la formación – bonificación aplicada) + coste salarial de los trabajadores formados en jornada laboral.



Acción Formativa	PIF
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Son las que programa la empresa para sus trabajadores en función de unas necesidades formativas específicas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se dirigen a favorecer el desarrollo profesional y personal del trabajador.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Están relacionadas con la actividad de la empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ No debe ser una formación exigida por Ley para el correcto desempeño del trabajo. Ejm. TPC, Carnet Transportista, Certificado Profesionalidad, etc.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se pueden impartir en diferentes modalidades: presencial, teleformación o mixta. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Modalidad presencial (o la parte presencial de mixta / teleformación).
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tienen titulación propia u oficial. La formación oficial también se puede gestionar como acción formativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esta formación debe tener una titulación o acreditación oficial. Ejm. Másteres Universitarios, Carreras profesionales, Títulos Propios Universitarios, FP, etc.

Acción Formativa	PIF
<ul style="list-style-type: none">▪ Las empresas tienen un límite de crédito anual.	<ul style="list-style-type: none">▪ La empresa se bonifica como máximo 200 horas por permiso.
<ul style="list-style-type: none">▪ Se pueden bonificar los costes directos o de impartición, los costes indirectos o asociados y los costes de organización.	<ul style="list-style-type: none">▪ Se bonifica la empresa el coste salarial del trabajador que disfruta del permiso.
<ul style="list-style-type: none">▪ Se la bonifica la empresa una vez ha acabado el curso y se ha finalizado en la aplicación de la FUNDAE.	<ul style="list-style-type: none">▪ Se lo bonifica la empresa mes a mes, según va pagando los salarios.



ACCIONES FORMATIVAS VS PIF

Acción Formativa	PIF
<ul style="list-style-type: none">▪ Comunicación de inicio : con 7 días de antelación: inicio del grupo.	<ul style="list-style-type: none">▪ Comunicación de inicio: desde el mismo día de uso del permiso.
<ul style="list-style-type: none">▪ Con 4 días de antelación: cambio de horario, lugar y fechas de impartición.	<ul style="list-style-type: none">▪ Una vez iniciado el permiso, ya no pueden haber modificaciones.
<ul style="list-style-type: none">▪ Cambio de fecha de inicio: 7 días entre la fecha de notificación y el nuevo inicio del grupo.	

Debe comunicarse la **FINALIZACIÓN** en la Aplicación Telemática de la FUNDAE.

PIF – PERMISO INDIVIDUAL DE FORMACIÓN

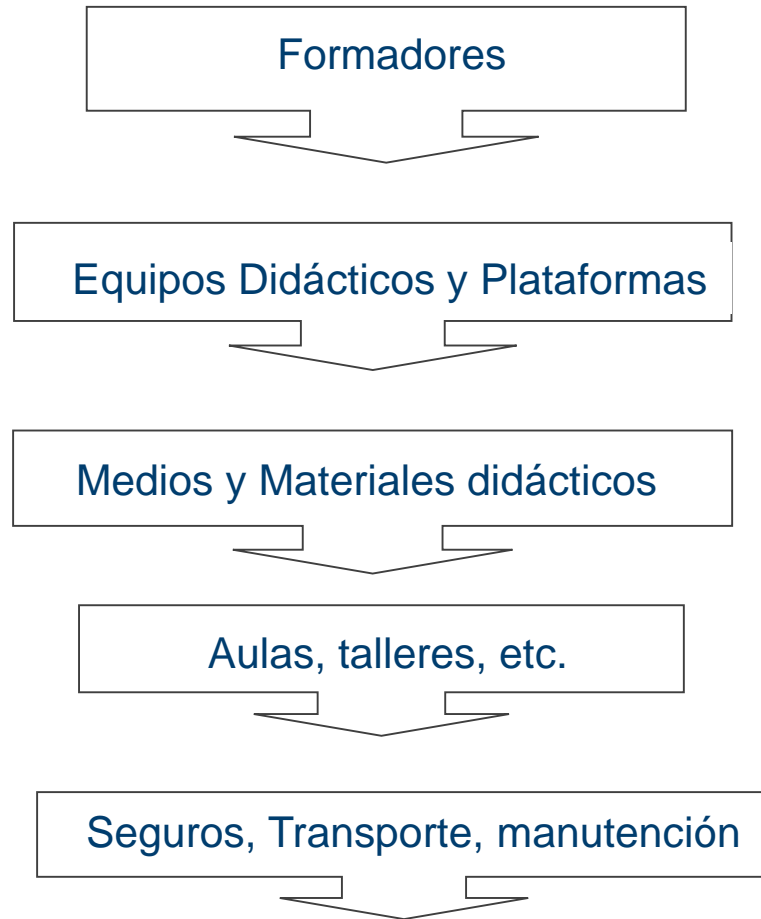
PIF.- Permiso Individual de Formación.

La empresa da permiso a que el trabajador realice dentro de su horario laboral una formación oficial.

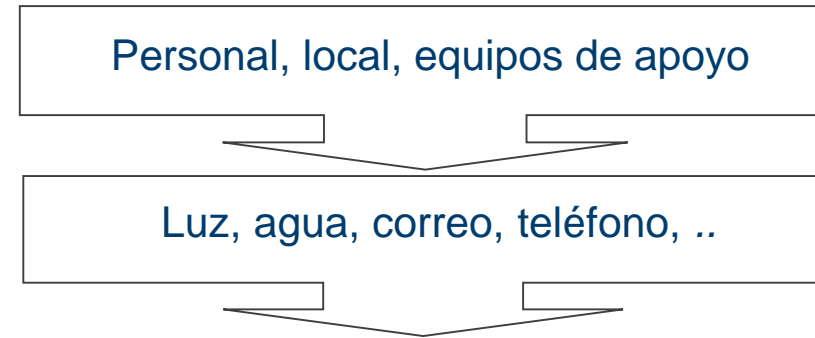
Las horas que tiene cada empresa para los permisos individuales tienen unos límites:

200 horas	1 a 9 trabajadores
400 horas	10 a 49 trabajadores
600 horas	50 a 249 trabajadores
800 horas	250 a 499 trabajadores

200 horas adicionales por cada 500 trabajadores.



1.- COSTES DIRECTOS



2.- COSTES INDIRECTOS (10% Bonif)

3.- COSTES DE PERSONAL: Son los costes salariales de los trabajadores que reciben formación en jornada laboral. = **Aportación Privada.**

4.- COSTES DE ORGANIZACIÓN, la empresa podrá bonificarse un 10% más del coste de impartición o directo.

B.1-RESUMEN-DE-COSTES

Nº de expediente: ¶

C.I.F. Empresa y Razón Social: ¶

Acción Formativa/Grupo: ¶

Denominación: ¶



Ref. ¶	COSTES-DIRECTOS ¶	Importe ¶ Imputado ¶
C.1.1 ¶	•→ Retribución de formadores internos (en labores de impartición, preparación de clases, tutorías y evaluación y seguimiento de los participantes) ¶	¶
C.1.2 ¶	•→ Retribución de formadores externos (en labores de impartición, preparación de clases, tutorías y evaluación y seguimiento de los participantes) ¶	¶
C.2 ¶	•→ Gastos de amortización, alquiler o arrendamiento financiero de equipos didácticos y plataformas tecnológicas ¶	¶
C.3 ¶	•→ Gastos de medios didácticos, adquisición de materiales didácticos y bienes consumibles ¶	¶
C.4 ¶	•→ En el caso de teleformación, costes imputables a los medios de comunicación utilizados entre formadores y participantes ¶	¶
C.5 ¶	•→ Gastos de alquiler, arrendamiento financiero o amortización de las aulas, talleres y demás superficies utilizadas en el desarrollo de la formación ¶	¶
C.6 ¶	•→ Seguro de accidentes de los participantes ¶	¶
C.7 ¶	•→ Gastos de transporte, manutención y alojamiento para participantes y formadores ¶	¶
	TOTAL-COSTES-DIRECTOS ¶ *Deberá coincidir con lo imputado en la aplicación telemática. ¶	¶

Ref.✕	COSTES-INDIRECTOS✕	Importe- Imputado✕
✕	•→ Costes para el desarrollo de la formación: ✕	✕
C.8.1✕	✓ → Gestión administrativa (Externo)✕	✕
C.8.2✕	✓ → Personal de apoyo (Interno)✕	✕
C.8.3✕	✓ → Equipos de apoyo (Interno)✕	✕
C.8.4✕	✓ → Instalaciones de apoyo (Interno)✕	✕
C.8.5✕	✓ → Otros costes asociados a la gestión (Luz, agua, mensajería, limpieza, etc.) (Interno)✕	✕
✕	TOTAL-COSTES-INDIRECTOS¶ *Deberá coincidir con lo comunicado en la aplicación telemática✕	✕
Ref.✕	COSTES-DE-ORGANIZACIÓN✕	Importe- Imputado✕
C.9✕	•→ Costes de Organización (Externo)✕	✕
✕	TOTAL-COSTES-ORGANIZACIÓN¶ *Deberá coincidir con lo comunicado en la aplicación telemática. ✕	✕
Ref.¶ C.10✕	COSTES-SALARIALES-DE-LOS-TRABAJADORES-FORMADOS-EN- HORARIO-LABORAL¶ *Deberá coincidir con lo imputado en la aplicación telemática. ✕	✕

¶

Todos los soportes justificativos deberán estar acompañados con su correspondiente apunte contable y acreditación del pago:

Permisos Individuales de Formación

B.2 CÁLCULO DEL COSTE HORA DEL TRABAJADOR

C.I.F. Empresa:

EXPTE:

Razón Social:

Nombre de la trabajadora:

NIF:

Nº de P.I.F.:

Costes del trabajador	Importe
Salario Bruto Anual	
Otros no incluidos anteriormente	
- Aportación a Planes de Pensiones	
- Dietas y Locomoción	
- Complementos a cargo de la empresa	
Coste anual del trabajador	
Número de horas anuales trabajadas	
Coste hora del trabajador	
Número de horas imputadas	
Coste Total Imputado	

Salario bruto del trabajador: sueldo base, antigüedad y complementos fijos más la parte correspondiente de pagas extraordinarias.

Cómo se acreditan los costes de los cursos

Facturas

- Factura en formato papel
- Factura electrónica (si son aceptadas por Hacienda)

Tiques, recibís y notas cargo

- ☑ ▪ Tiques o talonarios de vales numerados
- ☑ ▪ Recibís
- ☑ ▪ Notas de cargo

Justificación personal interno

- Nóminas y contrato de trabajo
- Certificado retenciones IRPF
- Modelo 190 de IRPF

Hojas Autoliquid.

Hojas de autoliquidac. de desplazamiento, manutención o alojamiento

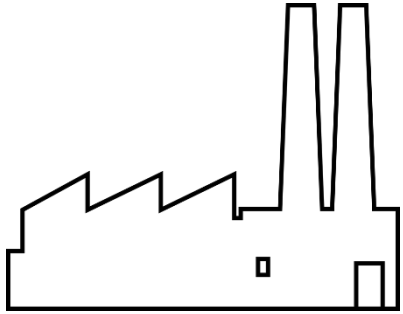
- Seguros >>>> Póliza seguro contratado y recibo del pago
- Leasing >>>> Contrato y recibo del pago
- Amortización >>>> Factura de compra o apunte contable. Indicar Cuadro Amortización.

- **15 días hábiles antes de la comunicación de inicio de una acción formativa, se debe solicitar un informe y poner en conocimiento de la RLT:**
 - Denominación , objetivos y contenidos de las acciones formativas
 - Destinatarios y nº de participantes por acción
 - Calendario previsto de ejecución
 - Criterios de selección de los participantes
 - Lugar/es de impartición
 - Balance de las acciones formativas desarrolladas en el ejercicio precedente
- **La solicitud del informe y la información a la RLT, es un requisito imprescindible para la obtención de la bonificación.**
- **Si no existe RLT es necesaria la conformidad de los trabajadores participantes en las acciones formativas.**
- **Hay un modelo de Comunicación a la RLT en la web de la FUNDAE para las acciones formativas y otra para el Pif.**

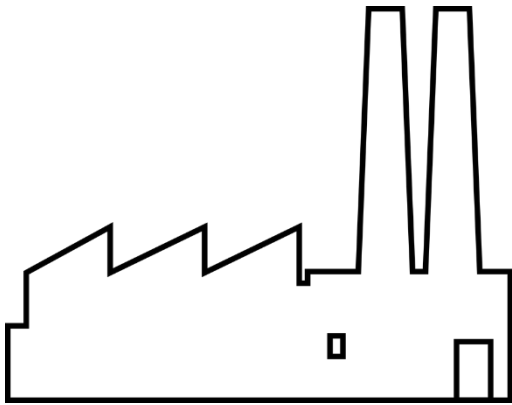
- Informar a todos los centros de trabajo que tengan RLT, participen o no en la formación.
- Debe realizarse por escrito, y acreditar su entrega mediante recibí. Si se emplean otras vías, éstas deben ser aceptadas como medio de comunicación por ambas partes.

Órgano de Representación	Firma
Delegado de personal	Delegado/s
Delegados sindicales	Todas las secciones
Comité de empresa	Presidente o Secretario
Comité intercentros	Presidente o Secretario

Las establecidas en la Ley 30/2015 y R.D. 694/2017 y las que permanecen en vigor en el RD 395/2007 y la Orden TAS 2307/2007. La formación deberá cumplir la normativa que en el momento de su ejecución se encuentre en vigor, entre otras:

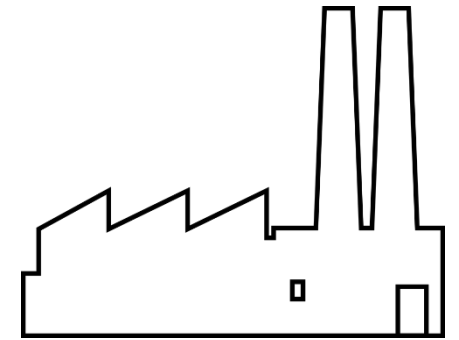


- **Identificar en cuenta separada o epígrafe específico de su contabilidad** todos los gastos de ejecución de las acciones formativas y permisos individuales de formación, así como las bonificaciones que se apliquen, bajo la denominación o epígrafe de “formación profesional para el empleo”.
- **Someterse a las actuaciones** de comprobación, seguimiento y control que realicen las Administraciones públicas competentes y los demás órganos de control.
- **Custodiar la documentación** acreditativa de la asistencia diaria de los participantes a las acciones formativas, de los cuestionarios de evaluación y del recibí de diplomas. Modelos de documentación de la Fundación Estatal para la Formación y Empleo.



- **Garantizar la gratuidad** de las iniciativas de formación a los participantes en las mismas.
- **Hallarse la empresa al corriente** en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social en el momento de aplicarse las bonificaciones.
- **Durante un período de 4 años**, las empresas deberán mantener a disposición de los órganos de control competentes la documentación justificativa de la formación por la que hayan disfrutado de bonificaciones en las cotizaciones a la Seguridad Social.
- Las empresas que, sin haber transcurrido el período establecido para mantener la documentación justificativa de las bonificaciones aplicadas, suspendan su actividad económica, deberán remitir copia de la citada documentación a la Administración pública competente.
- La **empresa responderá solidariamente** de la devolución de las cantidades indebidamente obtenidas, junto con las entidades que asuman la organización y/o impartan la formación programada.

- Cuando se **produzcan transformaciones, fusiones o escisiones**, las empresas resultantes de las mismas deberán comunicar tales circunstancias a través del sistema telemático previsto
- Las empresas deben **solicitar un informe e Informar a la RLT**. El incumplimiento por parte de la empresa de la **OBLIGACIÓN** de informar a la RLT, impedirá la adquisición y el mantenimiento del derecho a la bonificación. Cuando la empresa no tenga RLT será necesaria la conformidad de los trabajadores afectados por las acciones formativas.

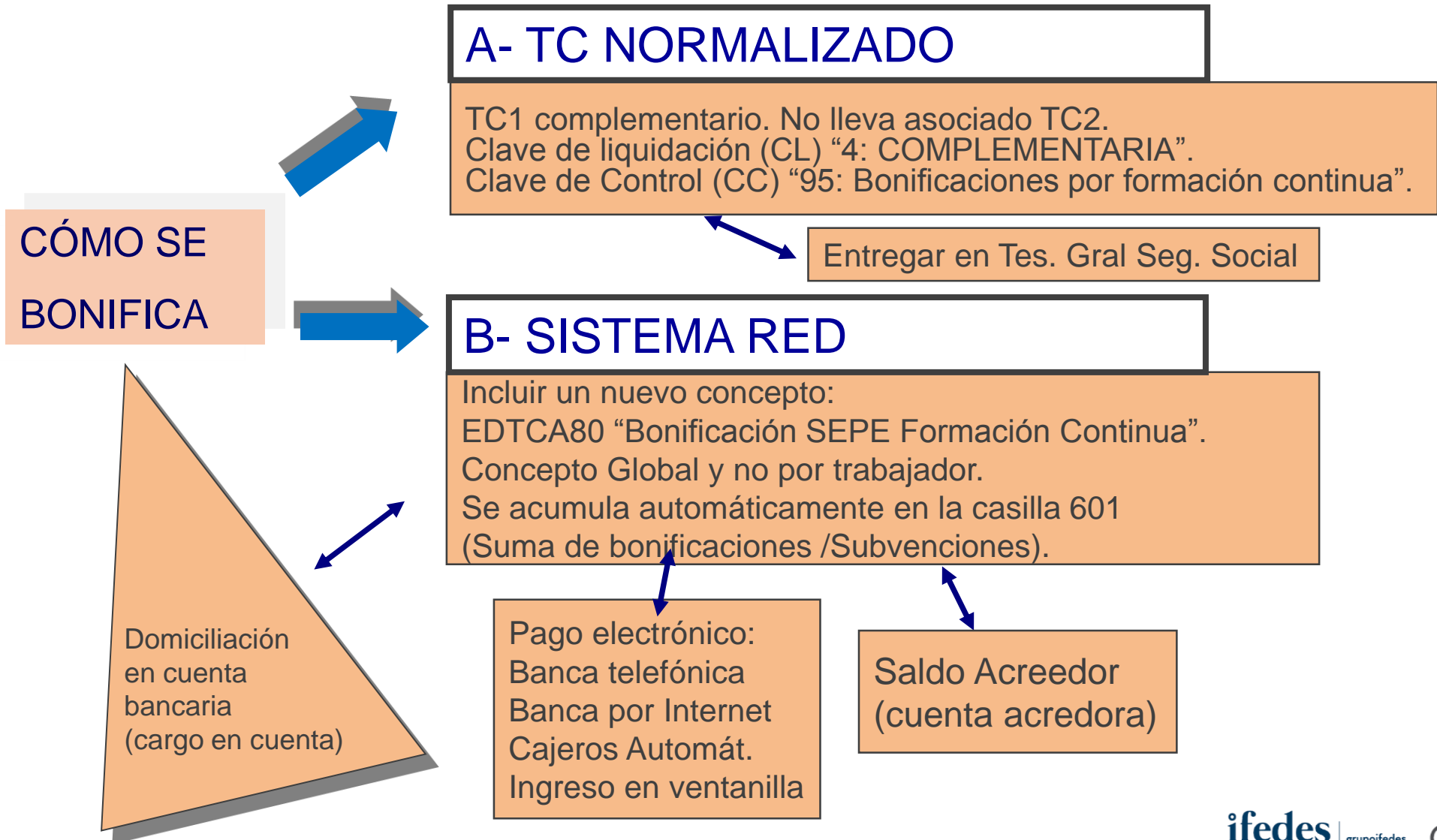


La empresa, podrá aplicarse la bonificación en el recibo de liquidación de cotizaciones a partir del mes en el que finalice la acción formativa y después de haberla finalizado en la aplicación de la Fundae.

Cómo máximo, se aplicará la bonificación en el último TC del ejercicio en curso, que es el del mes de Diciembre que se paga en Enero del año siguiente.

Los PIFs se pueden bonificar mensualmente, conforme se van abonando los salarios de los trabajadores.

Una vez finalizado el ejercicio, la FUNDAE, comprobará las bonificaciones practicadas, así como el cumplimiento de las obligaciones, incluyendo el resultado de las comprobaciones de seguimiento y control.



Las empresas están obligadas a identificar en cuenta separada o epígrafe específico de su contabilidad, bajo la denominación de “formación profesional para el empleo”, todos los gastos de las acciones formativas y permisos individuales de formación.

En cuentas del subgrupo 75 «Otros Ingresos de Gestión».

Los **costes internos** (personal, amortización,...) en los que se incurre, pueden contabilizarse en cuentas específicas, pero para una mayor operatividad, se recomienda que se contabilicen en las cuentas que les correspondan según su naturaleza (por ejemplo, si el formador es personal interno, deberá contabilizarse la nómina en las cuentas del subgrupo 64, «Gastos del Personal»). No obstante, se deberá elaborar una memoria justificativa que correlacione los costes de personal interno imputados con su contabilización.

Los **costes externos** se contabilizarán en cuenta separada o epígrafe específico en las cuentas que según su naturaleza le corresponda del subgrupo 62 «Servicios Exteriores» con la referencia «formación continua».

No es admisible la imputación del IVA como coste formativo bonificable, excepto para las entidades exentas o no sujetas al impuesto. Los pagos correspondientes a la formación bonificada deberán efectuarse antes del último día hábil para la presentación del boletín de cotización del mes de diciembre del ejercicio económico que corresponda.

A partir de la entrada en vigor del RD-L 4/2015, en marzo de 2015, el incumplimiento de este requisito podrá ser objeto de sanción.

El SPEE (Servicio Público de Empleo Estatal) – hace la comprobación de la acciones formativas **en el lugar de impartición durante la realización de la misma.**

Se pretende evaluar la Calidad y el Impacto de la Formación a través de:

- Cuestionarios de evaluación y entrevistas a los participantes.
- Auditorías de calidad a entidades de formación.

Comprueban: Que se está realizando el curso, entrevistan a los responsables, alumnos y formadores.

1. FORMACIÓN PRESENCIAL.

- Relación formación-actividad de la empresa/puesto de trabajo de los participantes.
- Objetivos, contenidos, duración, fechas, horarios, lugar de impartición.
- Perfil del formador/tutor, CV, títulos académicos, etc.
- Controles de asistencia, cuestionario de evaluación y copia diploma.

2.- EN TELEFORMACIÓN.

- Revisan los soportes tecnológicos: deben proporcionar acceso a contenidos, actividades de aprendizaje y recursos formativos multimedia: contenido interactivo, vídeos, audio e imagen.
- El Sistema gestor del seguimiento del aprendizaje: controles, evaluaciones, actividades, ejercicios, etc.
- Los tiempos de conexión realizados por el alumno (se exigirá un tiempo de conexión mínimo del 75% de duración de la acción formativa.
- La Interactividad entre alumnos, tutor y recursos.
- Guía didáctica del curso.
- Manual de instrucción de uso de la plataforma.
- Foro y chat, Mensajería, mail, Skype, visualización de usuarios en línea para posibilitar la interacción entre ellos.
- Cuestionario de evaluación.

Una acción formativa mixta, se considerará Teleformación, si la parte presencial es igual o menor al 20% de horas totales del curso.

DOCUMENTACIÓN	ENTIDAD ORGANIZADORA	EMPRESA BONIFICADA	CENTRO FORMACIÓN
Contrato de encomienda / adhesión	Si	Si	
Control de asistencia / registros de actividad	Si	Si	Si
Acreditación entrega certificado asistencia/particip.	Si	Si	
Cuestionario de evaluación de la formación	Si	Si	Si
CV y acreditación de la experiencia del formador		Si	Si
Doc. Formación teleformación	Si	Si	Si
Doc. Acreditativa PIF (trabajador – matrícula)		Si	
Recibí e Informe de la RLT		Si	
Justificantes de costes y comprobantes de pago	Si	Si	Si
Contabilización de costes		si	



TELEFORMACIÓN

La plataforma de teleformación debe estar activa para facilitar las actuaciones de seguimiento y control de la administración competente, todo el periodo de ejecución de la iniciativa y hasta un mes después de la presentación del último boletín de cotización del ejercicio correspondiente.

En cuanto al curso en sí, no es necesario que se mantenga en la plataforma una vez finalizado, aunque deberá conservarse la documentación/soporte acreditativo del mismo, durante los cuatros años que establece la norma.

- Registros de actividad/interacción con el programa /trazabilidad de la actividad (tiempos de conexión)
- Controles de aprendizaje/pruebas de evaluación.
- Contenidos y recursos didácticos.
- Guía didáctica.
- Curriculum y acreditaciones del tutor-formador.
- Acreditación de entrega de "Cuestionarios de evaluación".
- Acreditación de entrega de Certificados de participación o Diplomas.



Se va a llevar a cabo un CONTROL más exhaustivo por parte de la Unidad de Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Se va a INHABILITAR a la entidades sancionadas por un periodo de 2 a 5 años.

La **RESPONSABILIDAD ES SOLIDARIA** por parte de la empresa, la entidad de formación y la entidad organizadora externa.

INFRACCIONES:

LEVES

Incumplimiento de obligaciones de carácter formal o documental

GRAVES

Disfrute indebido de bonificaciones en la cuota

MUY GRAVES

Disfrute indebido, desviaciones ayudas, incumplimiento de obligaciones

GRAVES - entre 626 € y 6.250 €

Ley sobre infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto

- a) Ejecutar acciones formativas en los términos, forma y contenido distintos a los previamente preavisados, cuando no se hubiera notificado en tiempo y forma su cancelación o modificación al órgano competente.
- b) Ejecutar acciones formativas que no respondan a las necesidades formativas reales, inmediatas y específicas de las empresas y sus trabajadores.
- c) Incumplir las obligaciones en materia de control de asistencia de los participantes en las acciones formativas, así como incumplir la obligación de seguimiento de la participación de los alumnos, su aprendizaje y evaluación.
- d) Expedir certificaciones de asistencia o diplomas sin el contenido mínimo exigido, que no se ajusten a las acciones formativas, aprobadas y/ o realizadas o cuando no se hayan impartido las mismas, así como negar su entrega o realizar su remisión fuera de plazo, a pesar de haber sido requerido en tal sentido por los órganos de vigilancia y control.

GRAVES

e) Incumplir las obligaciones relativas a la comunicación del inicio y finalización de cada acción formativa en los plazos, forma o contenidos previstos en su normativa aplicable así como no comunicar las transformaciones, fusiones, escisiones o cambios de titularidad que se produzcan en la empresa.

f) No identificar en cuenta separada o epígrafe específico de su contabilidad todos los gastos de ejecución de las acciones formativas, así como las bonificaciones que se apliquen y la cofinanciación, en su caso, del Fondo Social Europeo u otras ayudas e iniciativas europeas, bajo la denominación de Formación profesional para el Empleo.

g) Incumplir las obligaciones relativas a la custodia y entrega de la documentación relacionada con la organización, gestión e impartición de las acciones formativas.

h) Imputar como coste objeto de financiación pública los bienes, productos, materiales o servicios que sean entregados, puestos a disposición o prestados por las entidades de formación o las entidades organizadoras de la formación y que no resulten estrictamente necesarios para la impartición de la actividad formativa.

i) Incumplir las obligaciones relativas al derecho de información y consulta de la representación legal de los trabajadores.

MUY GRAVES – entre 6.251 € y 187.515 €

- 1.º Solicitar cantidades a los participantes para pagar total o parcialmente las iniciativas de formación profesional para el empleo, cuando las acciones formativas sean financiadas con fondos públicos y gratuitas para los mismos.
- 2.º Simular la contratación laboral con la finalidad de que los trabajadores participen en acciones formativas.
- 3.º El falseamiento de documentos, así como la simulación de la ejecución de la acción formativa, incluida la teleformación, para la obtención o disfrute indebido de ayudas o subvenciones públicas para sí o para un tercero en materia de formación profesional para el empleo.
- 4.º Impartir formación sin estar acreditadas o, en su caso, sin haber presentado la declaración responsable de acuerdo con la normativa específica.
- 5.º Realizar subcontrataciones indebidas, tanto en lo que respecta a la impartición como a la organización de las acciones formativas

INFRACCIÓN LEVE	INFRACCIÓN GRAVE	INFRACCIÓN MUY GRAVE
RESPONSABILIDAD SOLIDARIA: Empresa / Entidad Organizadora y Entidad de Formación		
Mínimo: 60 € - 125 €	Mínimo: 626 € - 1.250 €	Mínimo: 6.251 € - 25.000 €
Media: 125 € - 310 €	Media: 1.251 € - 3.125 €	Media: 25.001 € - 100.005 €
Máxima: 311 € - 625 €	Máxima: 3.126 € - 6.250 €	Máxima: 100.006 € - 187.515 €

GRAVES.- Los empresarios podrán ser excluidos del acceso a ayudas por un periodo máximo de 2 años.

MUY GRAVES.- Las sanciones se harán públicas. A los empresarios se les excluirá del acceso a ayudas por un periodo de 5 años.

Aplicable a partir del 1 de enero de 2018

- Formación presencial.- máximo 30 alumnos
- Si el curso se imparte en un solo día, pueden ser más de 8 horas.
- En teleformación o Formación Mixta, los tutores-formadores deben contar con formación o experiencia verificable.
- Seguro de accidentes y de Responsabilidad Civil.- Centro de formación. Coste Directo.
- Modalidad Mixta.- se considerará teleformación cuando la parte presencial sea inferior al 20%.
- Los trabajadores de los centros de formación, podrán participar en la formación que se imparta, hasta un máximo de un 10% del total de los participantes y como límite, un 10% del total de trabajadores de la plantilla.

- Las empresas de **menos de 50 trabajadores** podrán comunicar durante el primer semestre del ejercicio, su voluntad de reservar el crédito del ejercicio en curso para acumularlo hasta el crédito de los dos ejercicios siguientes con el objeto de poder desarrollar acciones formativas de mayor duración o en las que puedan participar más trabajadores.
- Las empresas de **menos de 100 trabajadores**, podrán agruparse con criterios sectoriales o territoriales para gestionar de forma conjunta sus créditos. Cada empresa sólo puede gastar su crédito.
- Evaluación Positiva.- entregar diploma acreditativo de Aprovechamiento.
- Sin Evaluación Positiva.- entregar certificado de asistencia.
- En los PIFs, cuando la formación la realiza un trabajador con turno nocturno, las horas de descanso se podrán imputar como horas laborales, además se podrá incluir el tiempo de desplazamiento desde el lugar de trabajo al centro de formación cuando coincida con horas laborales.


← → ↺ 🏠 🔒 https://empresas.fundae.es/Lanzadera 50% ... 📌 ⭐ 🔍 Buscar 📄 📖


Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO


**FORMACIÓN PROGRAMADA
POR LAS EMPRESAS**


ENTRA A GESTIONAR TU FORMACIÓN
Selecciona una gestión sobre la que operar tu empresa


EJERCICIO: 2018 ▼ **ACCEDER**


 DEVOLUCIONES BANCO DE ESPAÑA


 ALEGACIONES

 DESCARGAS XML

 SIMULADOR DE CRÉDITO


 CONSULTE SUS DATOS

 CONSULTAR DOCUMENTACIÓN

 INSCRIPCIÓN SIN ESPECIALIDAD

Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, C/ Torrelaguna, 56. 28027 Madrid
[Política de uso de cookies](#) [Visualización](#) [Accesibilidad](#)

W3C WCAG 2.0

 MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

<https://www.fundae.es/Empresas%20y%20organizaciones/Pages/Guias-Procedimientos-Como-Bonificar.aspx>

- Manuales, Guías y Procedimientos
- Inscripción sin especialidad – Declaración responsable
- Agrupación
- Representación Legal de los Trabajadores
- Control de asistencia
- Costes
- Evaluación
- Permiso Individual de Formación

Vídeos Tutoriales.- <http://www.fundae.es/Con%C3%B3cenos/Pages/videos.aspx>

Acciones formativas en las empresas, Comunicación de Inicio de Grupos, Finalización de Grupos formativos, Declaración responsable, ¿Cómo se hace? Comunicación a la RLT.

Los Expertos responden.- <http://www.fundae.es/Con%C3%B3cenos/Pages/ExpertoResponde.aspx>
vía de comunicación para resolver dudas sobre temas específicos.

<https://www.fundae.es/Con%C3%B3cenos/Pages/FAQ/FAQ-Formaci%C3%B3n-Bonificada.aspx>

Preguntas Frecuentes > Formación programada por las empresas

- ▶ Definición
- ▶ Cálculo del crédito
- ▶ Empresas beneficiarias
- ▶ Trabajadores beneficiarios
- ▶ Empresas y Trabajadores del Sector Agrario
- ▶ Requisitos de las acciones formativas/cursos
- ▶ Procedimiento, requisitos y obligaciones
- ▶ Información a la Representación Legal de los Trabajadores (RLT)
- ▶ Comunicación del inicio de la formación
- ▶ Realización de la formación
- ▶ Comunicación de la finalización de la formación
- ▶ Aplicación de la bonificación
- ▶ Actuación de seguimiento y control
- ▶ Entidad organizadora
- ▶ Entidades de formación
- ▶ Aplicación telemática
- ▶ Permisos individuales de formación
- ▶ Costes
- ▶ Comprobación de resultados

Gracias por su atención



aquora Madrid

Alameda, 22
28014 – Madrid
(+34) 91 833 45 97

aquora Málaga

Severo Ochoa, 19, Campanillas,
Parque Tecnológico
29590 – Málaga
(+34) 91 833 45 97

aquora Valencia

C/ Quart, 104, 1º Planta
46008 – Valencia
(+34) 963 15 20 62

aquora Alicante

Avda. Condomina, 13
03016 – Alicante
(+34) 966 440 466