

## Gestión de las Bonificaciones ante Fundae

Bienvenidos al curso **Gestión de las Bonificaciones ante FUNDAE**. Encontrarás esta guía en el temario del curso para que puedas consultarla en cualquier momento.

N.º Horas: 50 Fecha Inicio: X Fecha Fin: X

### Objetivos del curso

El objetivo de este curso es que conozcas perfectamente el procedimiento que debe seguir una empresa para poder conseguir las bonificaciones de los cursos que impartan a sus empleados.

Aprenderás a navegar por la aplicación web de la Fundae. Conocerás además todos los requisitos legales que deben cumplir las empresas y la formación bonificada, las modalidades de organizar la formación y calcular el importe que se puede bonificar la empresa por cada curso de formación

### Plataforma de formación

Cada alumno ha recibido un email con los datos de acceso a la plataforma. Además de a este curso todos los alumnos matriculados con TrainingIT tienen acceso al curso "**Conociendo la plataforma TrainingIT**". Este curso está conformado por una serie de videos cortos donde se explican las principales funcionalidades de la plataforma.

## Resumen de contenidos

El curso está dividido en **16 módulos** temáticos y se acompaña además de un bloque de “Documentación del curso” donde se contienen los textos legales que son de aplicación para el desarrollo de los diferentes módulos. Puedes consultar el temario al final de esta guía.

Se añaden además de una serie de recursos didácticos genéricos que permitirán establecer una comunicación con el tutor del curso y obtener una formación eficaz para el alumno.

El contenido del curso estará estructurado en diversos módulos. Cada módulo versará sobre diferentes contenidos, todos ellos de aplicación directa al desarrollo del curso.

En cada módulo existirá un video de introducción y, en algunos casos, algunos temas podrán ser sustituidos por vídeos online

Cada módulo contendrá, al menos, un cuestionario de autoevaluación. Cada cuestionario de autoevaluación contendrá 10 preguntas de tipo test, que podrán tener el formato de verdadero/falso, respuesta simple, respuesta múltiple, respuesta corta o emparejamiento.

A lo largo del curso existirán diversos casos prácticos en los que el alumno tendrá que poner a prueba los conocimientos adquiridos.

Al final del curso habrá un cuestionario de evaluación final. Este cuestionario contendrá 20 preguntas de autoevaluación que podrán tener el formato de verdadero/falso, respuesta simple, respuesta múltiple, respuesta corta o emparejamiento.

Una vez finalizado el curso, el alumno deberá rellenar el cuestionario de satisfacción. Este cuestionario tendrá un carácter evaluador de la acción formativa recibida por parte del alumno, por lo que se convierte en una herramienta de control para la calidad de la formación impartida.

## Profesor

El profesor titular del curso es Manuel Sánchez Molina, experto en la gestión de cursos ante la Fundae, cuenta con una amplia experiencia como formador en atención al cliente y habilidades personales.



**Enrique Pascual** y **Beatriz Pino**, actuarán como gestores del curso en todo lo relacionado con la plataforma de formación. Te puedes poner en contacto vía mensaje a través de la plataforma, o directamente en [epascual@trainingit.es](mailto:epascual@trainingit.es) o [bpino@trainingit.es](mailto:bpino@trainingit.es).

A todos ellos los puedes encontrar en la sección “**Participantes**” del curso con sus respectivos roles.

## Calendario del curso

El curso comienza el **X** y la fecha de finalización será el **X**, último día en que se podrán entregar la práctica final.

A partir de esa fecha los profesores dejarán de participar en los foros del curso.

Si no lo terminas a tiempo, seguirás teniendo acceso a la plataforma con todo el material disponible. Pero no tendrás a los profesores a tu disposición, aunque sí a otros alumnos que puedan estar en tu misma situación.

Al tratarse de un curso online no existe una programación semanal de temas que tengáis que realizar. Cada alumno puede ir a su propio ritmo. Te aconsejo que trates de avanzar día a día, semana a semana y no lo vayas dejando todo para el final.

## Consejos para aprovechar tu curso

- 1. Lee toda la documentación relacionada con el curso**

Antes de comenzar, dedica tiempo a revisar toda la información proporcionada: guías, temarios, requisitos técnicos, y objetivos del curso. Esto te dará una visión clara de lo que se espera de ti y cómo organizarte.
- 2. Utiliza un segundo monitor**

Si es posible, configura un segundo monitor. Esto te permitirá seguir las clases en uno mientras practicas o tomas apuntes en el otro, optimizando tu experiencia de aprendizaje.
- 3. Revisa los temas y sus elementos antes de empezar**

Antes de ver las clases, explora los materiales asociados a cada tema: videos, lecturas, ejercicios, o recursos adicionales. Esto te ayudará a identificar conceptos clave y planificar tu aprendizaje.
- 4. Haz un primer visionado de los videos**

Visualiza los videos del curso de manera inicial, prestando atención al contenido global. No te preocupes por detenerte en cada detalle; el objetivo es obtener una comprensión general del tema.
- 5. Realiza un segundo visionado siguiendo los pasos del profesor**

En el segundo visionado, pausa el video según sea necesario y sigue los pasos del instructor. Reproduce las explicaciones en tu entorno, asegurándote de comprender y aplicar los conceptos explicados.
- 6. Practica lo aprendido con otros casos y busca información adicional**

No te límites a los ejercicios del curso. Aplica los conocimientos adquiridos en casos prácticos nuevos. Además, complementa tu aprendizaje investigando en internet, explorando foros, blogs, y tutoriales relacionados con los temas del curso.
- 7. Participa activamente en el foro del curso**

El foro del curso es una herramienta fundamental para resolver dudas, compartir experiencias y aprender en comunidad. Úsalo para plantear

preguntas claras y específicas sobre los temas del curso, mencionando el módulo o ejercicio en cuestión para facilitar la respuesta del profesor. Antes de preguntar, revisa si alguien ya ha planteado una duda similar, y si tienes conocimientos o experiencias útiles, comparte tus propias respuestas para contribuir al aprendizaje de tus compañeros. Además, aprovecha el feedback del profesor, que estará disponible para aclarar conceptos y guiarte en tu progreso, enriqueciendo aún más la experiencia formativa.

## Tutorías

Para una mayor fluidez en la comunicación tutor-alumno se han establecido los siguientes medios de comunicación:

***-Foro de dudas y consultas***

***-Mensajería interna***

***-Correo electrónico***

***-Sala de chat***

El "**Foro de Dudas y Consultas**" es el centro de las tutorías del curso. Todas tus dudas relacionadas con el temario debes plantearlas en el foro ya que también ayudarán a otros compañeros, y otros compañeros podrán ayudarte a ti.

Al tratarse de un foro no existe un horario de tutorías. Se responderá en un plazo de 24 horas laborables. ***Utilizad siempre el foro.***

**Enrique Pascual** y **Beatriz Pino**, actuarán como gestores del curso en todo lo relacionado con la plataforma de formación. Te puedes poner en contacto vía mensaje a través de la plataforma, o directamente en **[epascual@trainingit.es](mailto:epascual@trainingit.es)** o **[bpino@trainingit.es](mailto:bpino@trainingit.es)**.

## Test de evaluación

Al finalizar cada lección se realizará **una prueba de conocimientos** mediante un examen de autoevaluación con preguntas tipo test. Es necesario realizar el test de cada lección para poder pasar a la siguiente.

## Evaluaciones

Para la evaluación y seguimiento del alumnado, la plataforma de Teleformación provee dos tipos de mecanismos distintos:

Sistemas de control internos del Aula Virtual. La plataforma registra la actividad del alumno dentro de la plataforma, obteniendo datos como:

***-Acceso del alumno a los distintos módulos del curso***

***-Días de acceso y clics realizados dentro del curso***

***-Tiempo total empleado en el curso***

***-Seguimiento de las lecciones visualizadas***

***-Seguimiento de los recursos utilizados***

***-Evaluación obtenida en cuestionarios de autoevaluación***

Las herramientas de evaluación del alumnado permiten controlar la calidad del aprendizaje recibido, gracias a una variedad de recursos evaluadores, entre los que destacaremos:

***- Cuestionario de autoevaluación:*** Se realizan al finalizar cada módulo mediante un examen de autoevaluación con preguntas tipo test para conocer el grado de asimilación del contenido del módulo.

***-El curso cuenta con un Cuestionario de autoevaluación Final.***

***La nota del curso resultará de la media de todas las pruebas de evaluación del curso.***

***Para que el curso sea bonificable, el alumno deberá realizar al menos el 75% de los controles de aprendizaje que contenga el curso.***

## Certificado

El curso ofrece dos tipos de certificados:

- **Certificado de asistencia:** para aquellos alumnos que realicen el curso y NO obtengan una nota superior a 6.
- **Diploma acreditativo:** con evaluación positiva en las actividades realizadas en el curso para aquellos alumnos que aprueben el curso con una nota superior a 6.

***Los certificados se entregarán una vez finalice el plazo del curso y se revisen que se cumplen todas las condiciones.***

## Bonificación

Para la evaluación y seguimiento del alumnado, la plataforma de Teleformación provee dos tipos de mecanismos distintos:

Sistemas de control internos del Aula Virtual. La plataforma registra la actividad del alumno dentro de la plataforma, obteniendo datos como:

- ***Acceso del alumno a los distintos módulos del curso***
- ***Días de acceso y clics realizados dentro del curso***
- ***Tiempo total empleado en el curso***
- ***Seguimiento de las lecciones visualizadas***
- ***Seguimiento de los recursos utilizados***

- **Evaluación obtenida en cuestionarios de autoevaluación**

Los alumnos que vayan a bonificar el curso a través de sus empresas deberán cumplir lo siguiente:

- Completar al menos el **75% de las actividades** del curso.
- Completar al menos el **75% de las pruebas** obligatorias del curso (test)
- Los **tiempos de conexión** a la plataforma deben ser iguales o superiores al **75%** del tiempo de estudio estimado del curso (el tiempo estimado de estudio se indica en la cabecera de esta guía y en la cabecera del propio curso).

Los alumnos pueden observar su progreso en el curso dentro de la plataforma en los bloques “**Dedicación al curso**” y “**Estado de Finalización**” que aparece en los menús laterales de la derecha de la pantalla.



- Desplegar menú lateral.



## | Acerca de TrainingIT

TrainingIT es una iniciativa para ofrecer formación especializada IT de alta calidad y bonificable por Fundae.

Descubre nuestros cursos online creados por especialistas en sus materias en [www.trainingit.es](http://www.trainingit.es).

Queremos formar a los mejores profesionales para que no se diga que en España no hay talento.

Te agradecemos que hayas confiado en TrainingIT para tu formación. Esperamos que este curso sea de tu agrado y que te ayude en tu carrera profesional.

Un saludo,

Enrique Pascual

epascual@trainingit.com

Gestor de Curso

## Temario

### 0. INTRODUCCIÓN

- 0.1 Introducción al curso
- 0.2 Objetivos del curso.
- 0.3 Como acceder a Fundae
- 0.4 Requisitos que debe cumplir la formación bonificada.
- 0.5 Procedimiento para la bonificación de un grupo formativo.

### 1. ¿QUIÉN PUEDE ORGANIZAR LA FORMACIÓN?

- 1.0 Introducción
- 1.1 ¿Quién puede organizar la formación?
- 1.2 Empresas bonificadas
- 1.3 Entidades Organizadoras Externas
- 1.4 Grupos de Empresas
- 1.5 Práctica: Alta de usuario (empresa bonificada)
- 1.6 Práctica: Alta de usuario (Empresa Organizadora Externa)

### 2. DETERMINACIÓN DEL CRÉDITO FORMATIVO DE LAS EMPRESAS

- 2.0 Introducción
- 2.1 Qué es el crédito formativo y cómo se calcula
- 2.2 Acumulación del crédito
- 2.3 Práctica: Simulador de crédito

### 3. FUNCIONALIDADES

- 3.0 Introducción
- 3.1 Funcionalidades del aplicativo
- 3.2 Práctica: Un paseo por la Fundae (Bonificada)
- 3.3 Práctica: Un paseo por la Fundae (Empresa Organizadora Externa)

### 4. ACCESO A LA FUNDAE

- 4.0 Introducción
- 4.1 Certificado electrónico
- 4.2 Declaración responsable.
- 4.3 Práctica: Declaración responsable

### 5. MODALIDADES DE FORMACIÓN: Presencial, Teleformación y Mixta

- 5.0 Introducción
- 5.1 Modalidades de formación: Presencial, Teleformación y Mixta
- 5.2 Práctica: Alta de una acción formativa (Empresa Organizadora Externa)
  - 5.2.1 Alta acción formativa presencial
  - 5.2.2 Como recuperar acciones formativas
  - 5.2.3 Modalidad teleformación y mixta
- 5.3 Práctica: Alta de una acción formativa (Bonificada)
  - 5.3.1 Alta de acción formativa

## **6. ALTA E INICIO DE UN GRUPO FORMATIVO**

- 6.0 Introducción
- 6.1 Notificación de inicio de grupo
- 6.2 Alta de un grupo formativo (Empresa Organizadora Externa)
  - 6.2.1 Introducción
  - 6.2.2 Denominación
  - 6.2.3 Descripción modalidad presencial
  - 6.2.4 Descripción modalidad teleformación
  - 6.2.5 Descripción modalidad mixta
  - 6.2.6 Tutores y centros de formación
  - 6.2.7 Empresas participantes
  - 6.2.8 Cómo anular un grupo formativo

## **7. CÁLCULO DE LA BONIFICACIÓN DE UN GRUPO FORMATIVO**

- 7.0 Introducción
- 7.1 Módulos y costes de la formación
- 7.2 Cofinanciación privada
  - 7.2.1 Práctica: Cofinanciación privada
- 7.3 Cálculo de los distintos costes de un grupo formativo
  - 7.3.1 Práctica: Cálculo de los distintos costes de un grupo formativo
- 7.4 Casos Prácticos

## **8. FINALIZACIÓN DE UN GRUPO FORMATIVO**

- 8.0 Introducción
- 8.1 Finalización de un grupo formativo
- 8.2 Aplicación de la bonificación y notificación de fin
- 8.3 Práctica: Finalización de un grupo formativo
  - 8.3.1 Finalización Fundae 1
  - 8.3.2 Finalización Fundae 2

## **9. DOCUMENTACIÓN A CUSTODIAR DE UN GRUPO FORMATIVO**

- 9.0 Introducción
- 9.1 Índice de la documentación a custodiar
- 9.2 Criterios de cumplimiento de la documentación

## **10. DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE LOS COSTES DE LA FORMACIÓN**

- 10.0 Introducción
- 10.1 Documentos justificativos de los costes
- 10.2 Modelos de facturas válidos

## **11. PERMISOS INDIVIDUALES DE LA FORMACIÓN**

- 11.0 Introducción
- 11.1 Permisos individuales de formación
- 11.2 Práctica: Permisos individuales de formación

**1.**

## **12. INFORMACIÓN A LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE**

## **LOS TRABAJADORES**

12.0 Introducción

12.1 Información a la RLT

## **13. INFRACCIONES Y SANCIONES**

13.0 Introducción

13.1 Infracciones y sanciones

## **14. COMPROBACIÓN DE RESULTADOS**

14.0 Introducción

14.1 Comprobación de resultados.

14.2 Qué hacer ante una inspección presencial

## **15. REAL DECRETO LEY 322021**

15.1 Real Decreto Ley 322021