

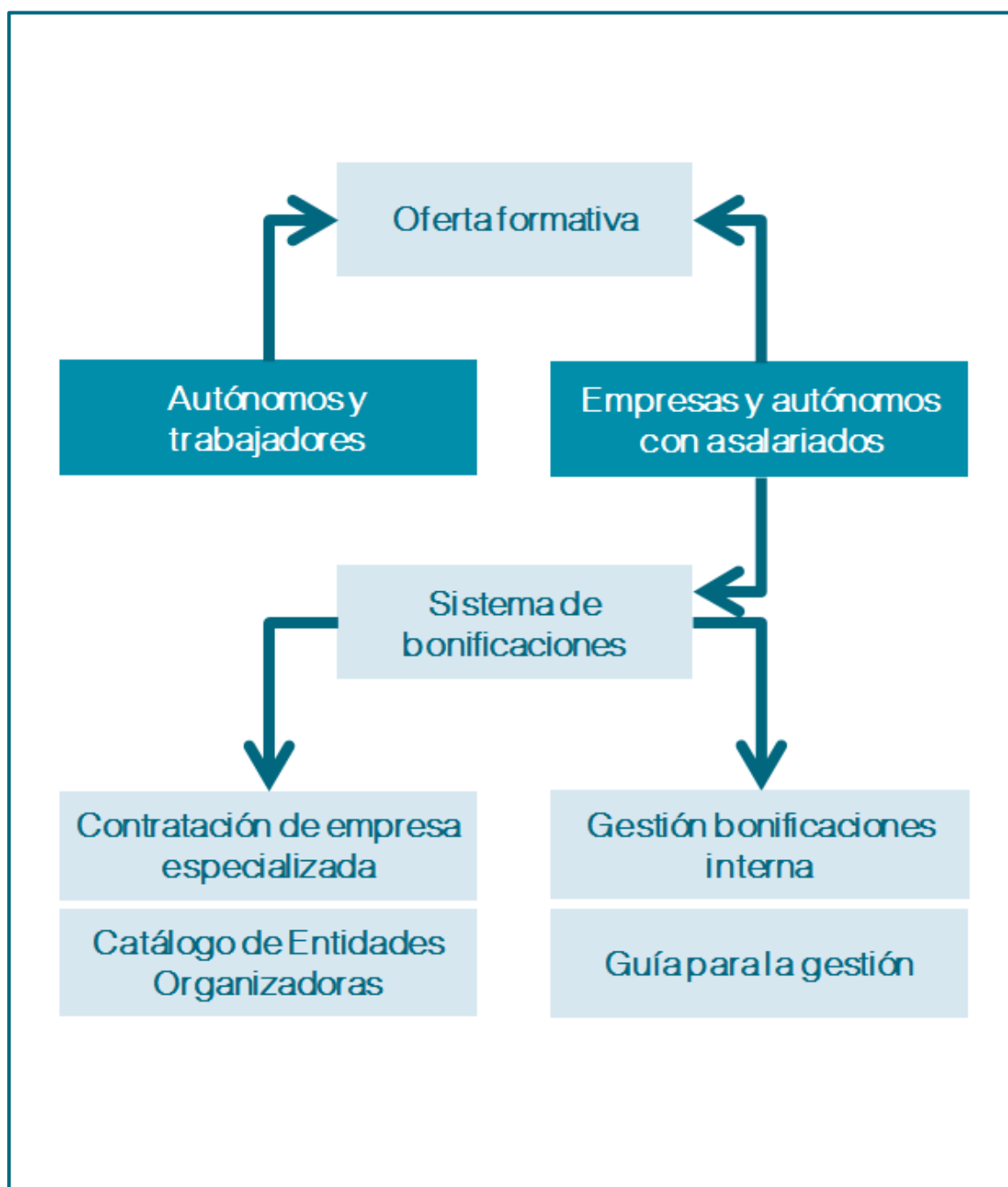


**Fundación Tripartita**  
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

# Guía para gestionar tu formación

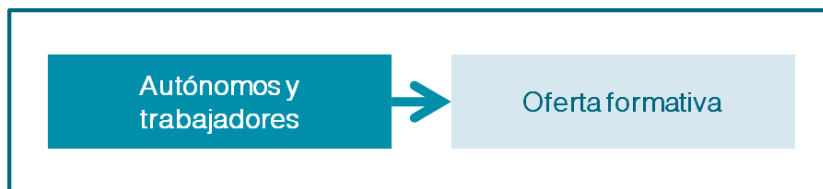
Guía destinada a facilitar la obtención de  
las ayudas para las acciones de  
formación en las empresas.

Existen diferentes tipos de ayudas para la formación, dependiendo de si el que la demanda es autónomo, trabajador por cuenta ajena o empresa:



1



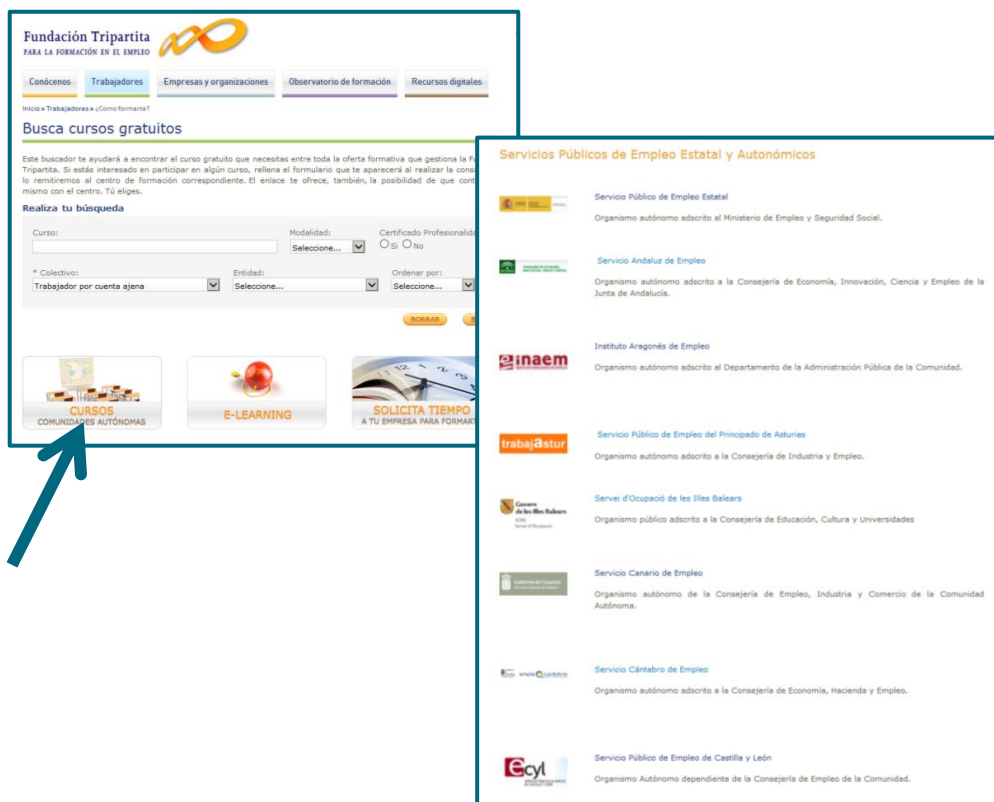


Si eres autónomo o trabajador por cuenta ajena, puedes consultar los cursos gratuitos ya programados en [¿Cómo formarte?](#), en nuestro espacio de trabajadores:



2

También podrás acceder a los cursos previstos por las distintas Comunidades Autónomas.





3

Las empresas pueden acceder a los cursos gratuitos de la formación de oferta. No obstante, si su empresa necesita formación ajustada a sus necesidades específicas, puede financiarla mediante el sistema de bonificaciones. Para ello, dispone de un [crédito](#) para formar a sus trabajadores a través de bonificaciones en sus cotizaciones a la Seguridad Social.

Si estás interesado en contactar con entidades que gestionen la obtención de este crédito y te ayuden en la ejecución de tu plan de formación, accede al [Catálogo de Entidades Organizadoras](#).

Si decides gestionar directamente el crédito y la formación de tu empresa, te ofrecemos la siguiente [Guía para la gestión de la formación](#).

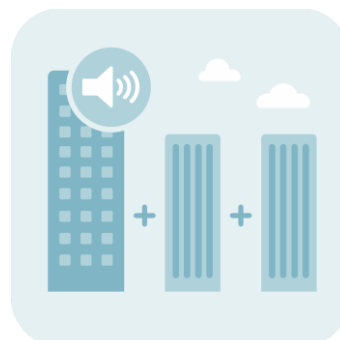


## Entidad organizadora

Centro o entidad especializada que tiene entre sus actividades la impartición de formación, y se encarga de la gestión de la formación de las empresas que agrupa. Debe asumir, al menos, la coordinación de los cursos.

La agrupación habrá de formalizarse mediante escrito firmado por los representantes legales de las entidades organizadoras y de las empresas agrupadas. Dispones de un modelo orientativo de [Convenio de Agrupación](#) en nuestra web.

Debes saber que, con independencia de la firma del convenio con la entidad organizadora, la empresa bonificada es responsable del cumplimiento de los términos del **Artículo 5 de la Orden Ministerial**.



## Obligaciones de las empresas beneficiarias

- ✓ Identificar en cuenta separada de su contabilidad, bajo epígrafe “formación profesional para el empleo”, todos los gastos de las acciones formativas.
- ✓ Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control de las Administraciones competentes.
- ✓ Custodiar la documentación del control de asistencia diario.
- ✓ Garantizar la gratuidad de las acciones formativas a los participantes.
- ✓ Mantener a disposición de los órganos de control competentes la documentación justificativa de la formación bonificada durante un período mínimo de 4 años.
- ✓ Hallarse al corriente de pago frente Agencia Tributaria y Seguridad Social.



4

Las empresas serán directamente responsables de los incumplimientos anteriores, aun cuando contraten la impartición o la gestión de la formación.



## Guía para la gestión de la formación

1. Calcular el [crédito](#)
2. Obtener el [certificado digital](#)
3. Alta en la [aplicación telemática](#)
4. Informar a la [Representación Legal de los Trabajadores](#)
5. Comunicar el [inicio](#) de la formación
6. Realizar la [formación](#)
7. Comunicar la [finalización](#) de la formación
8. Aplicar la [bonificación](#)

5



## 1. Crédito

Para calcular el crédito, debes consultar los Recibos de Liquidación de Cotizaciones ingresados durante el año anterior.

Periodo de pago	Num.Emisora	Num.Referencia	Identificación	Importe
02/2004 - 02/2004	0282700001	0047005597220	340101	1.463,89

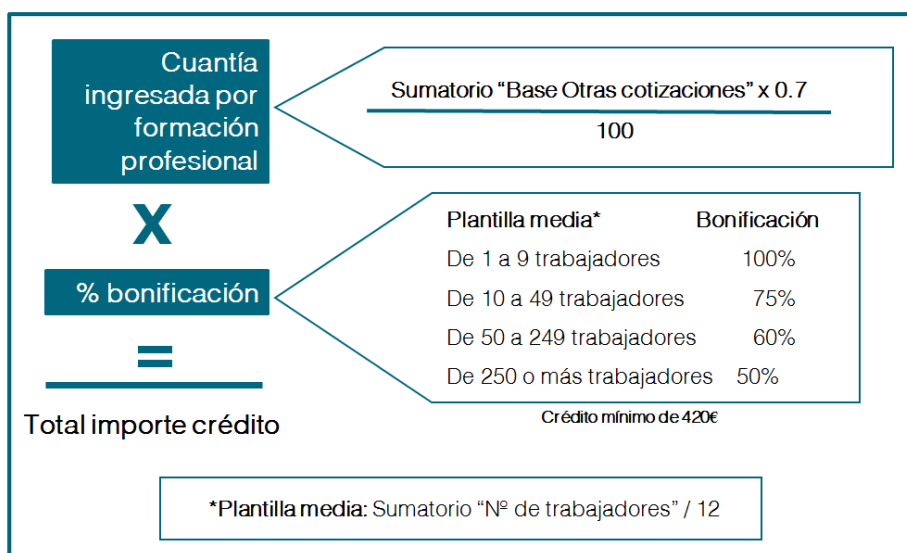
  

Descripción	Base	Importe
Contingencias comunes	3.253,96	920,88
Líquido cotizaciones generales	0,00	920,88
Cuotas IT por AT y EP	3.253,96	133,42
Cuotas I.M.S. Por AT y EP	3.253,96	113,90
Líquido A. T. y E. P.	0,00	247,32
Otras cotizaciones (Desempleo, FOGASA y FP.)	3.253,96	296,69
Líquido otras cotizaciones	0,00	296,69
Importe a ingresar	0,00	1.463,89



[Simulador de Crédito](#)

6



La empresa dispone de un crédito adicional para Permisos Individuales de Formación, para más información consultar el documento [Permiso Individual de Formación](#).



## 2. Certificado digital

La tramitación de las ayudas para las acciones de formación en las empresas, se realiza a través de la aplicación telemática.

Para acceder al sistema es necesario disponer de certificado digital de persona jurídica (clase 2CA).

Si eres **autónomo** con asalariados debes acreditarlo ante la FTFE para la tramitación de tu acceso a la aplicación telemática al disponer únicamente de certificado digital de persona física.



[Guía de uso e instalación del certificado digital](#)

## 3. Aplicación telemática

La tramitación de la bonificación se realiza a través de la [aplicación telemática](#) disponible en la web de la FTFE.

Fundación Tripartita  
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

ACCIONES FORMATIVAS DE LAS EMPRESAS

Ejercicio: 2014 ACCEDER

FICHEROS XML 2013 FICHEROS XML 2014

CONSULTE SUS DATOS SIMULADOR CRÉDITO DOCUMENTACIÓN NOTICIAS

Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo. C/ Tomelaguna, 36. 28027 Madrid  
Política de privacidad Visualización Accesibilidad

7

La clave de acceso solicitada en el momento del alta es de libre elección (8 caracteres alfanuméricos).

NIF  
CIF  
clave  
Confirmar clave  
Email

REGISTRAR ORGANIZADORA REGISTRAR BONIFICADA

Te recomendamos acceder al [manual de la aplicación](#) y su uso como documento de consulta.

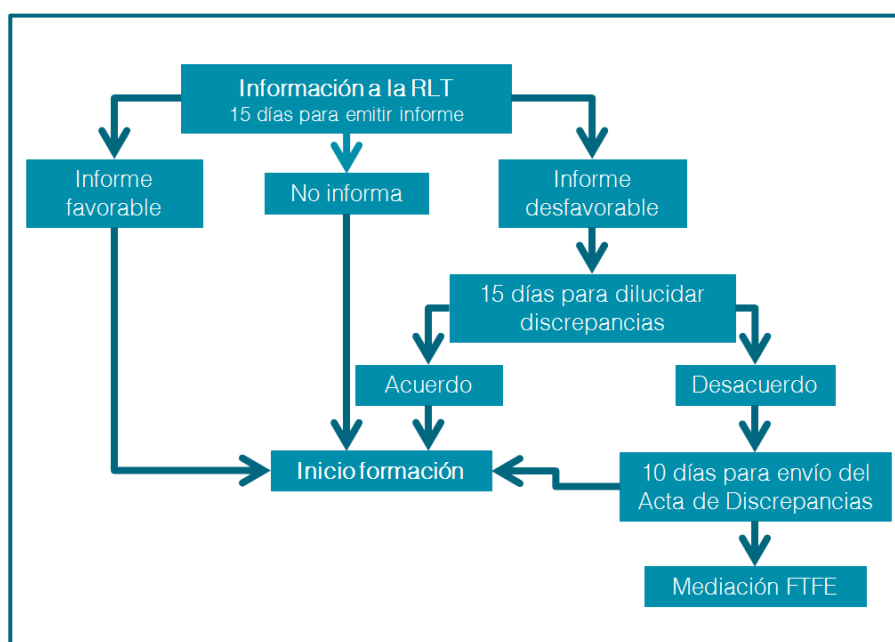




## 4. Información a la Representación Legal de los Trabajadores

Antes del inicio de la formación, la empresa debe presentar la siguiente documentación a la RLT (\*):

- ✓ Denominación, descripción y objetivos de las acciones formativas.
- ✓ Colectivos destinatarios y número de participantes por acción formativa.
- ✓ Calendario previsto de ejecución.
- ✓ Medios pedagógicos.
- ✓ Criterios de selección de los participantes.
- ✓ Lugar previsto de impartición.
- ✓ Balance de las acciones formativas del ejercicio precedente.



(\*) Para empresas sin RLT será necesaria la conformidad de los trabajadores afectados por las acciones formativas.



[Informe a la RLT – acciones formativas](#)

[Informe a la RLT – permiso individual de formación](#)

### Proceso mediación

Corresponde a la Comisión Paritaria el examen de la discrepancia entre RLT y empresa, al objeto de decidir la conveniencia de la mediación.

Documentación a remitir a la Comisión Paritaria competente:

- ✓ [Acta de Discrepancias](#).
- ✓ Documentación presentada a la RLT.
- ✓ Informes emitidos por empresa y RLT.



## 5. Inicio de la formación

### Comunicación de inicio de la formación

- ✓ Se debe realizar con una antelación mínima de 7 días naturales con respecto a la fecha de comienzo de cada grupo.
- ✓ Se debe comunicar:
  - Código y denominación del grupo.
  - Fechas y horario de impartición.
  - Centro y lugar de formación.
  - Número de participantes previstos (en la comunicación de finalización no se admitirá un número superior).
  - Relación de empresas asistentes (en la comunicación de finalización no se admitirán empresas distintas).



9

### Modificación/cancelación de la comunicación de inicio

- ✓ El cambio de horario, lugar o fechas de impartición, debe comunicarse con una antelación de 4 días naturales con respecto a la fecha prevista de inicio.
- ✓ Si el cambio afecta a la fecha de inicio, deben transcurrir 7 días naturales entre la comunicación de la modificación y el nuevo inicio del grupo.
- ✓ El resto de cambios se podrán comunicar antes del comienzo del curso



No se admitirán cambios fuera de los plazos señalados, excepto los provocados por causas de fuerza mayor.



## 6. Desarrollo de la formación

- ✓ La duración del curso no puede ser inferior a 6 horas, excepto módulos formativos en áreas prioritarias (de 4 a 6 horas): tecnologías de la información y la comunicación, prevención de riesgos laborales y sensibilización medioambiental.
- ✓ La participación de los trabajadores no podrá superar las 8 horas diarias.
- ✓ La empresa debe custodiar los documentos de control de asistencia diaria de los trabajadores al curso.



[Control de asistencia – Formación presencial](#)

[Control de asistencia – Formación a distancia](#)

10

- ✓ Una vez finalizada la formación, la empresa podrá imprimir, desde la aplicación, el diploma para cada uno de los participantes (si se opta por la entrega de uno propio, debe contener como mínimo los datos de este modelo).

La empresa (o en su caso, el centro impartidor) debe hacer entrega del documento en el plazo máximo de 2 meses a partir de la fecha de finalización, debiendo conservar justificación documental de su entrega o envío.

- ✓ La evaluación del curso por parte de los participantes se realizará, por parte de los participantes, a través del [Cuestionario de evaluación de calidad](#) (modelo obligatorio).



## 7. Finalización de la formación

A través de la aplicación telemática se comunicará la finalización de la formación (desde la fecha de finalización, y en todo caso, antes de la presentación del recibo de liquidación de cotizaciones del mes de diciembre):

- ✓ Listado de participantes que han finalizado la formación (realización de al menos el 75% del curso).
- ✓ Coste de la formación: directos (directamente relacionados con la impartición) y asociados (costes de organización, limitados al 25% de los costes directos bonificables).
- ✓ Cuantía y mes en el que se aplicará la bonificación.

Es necesario comunicar la finalización del permiso individual de formación en cada uno de los ejercicios en los que se desarrolla.

El coste máximo bonificable lo determinará el menor de los siguientes importes:

- ✓ Crédito disponible.
- ✓ Costes incurridos en el desarrollo de la formación (teniendo en cuenta la cofinanciación a la cual la empresa está obligada en función de su plantilla).
- ✓ Coste máximo financiable determinado por el módulo económico x número de horas x número de participantes finalizados.

11

### Módulos económicos

Modalidad de formación	Nivel de formación	
	Básico	Superior
Presencial	9 €	13 €
Teleformación	7,5 €	
A distancia	5,5 €	
Mixta	Se aplicarán los módulos anteriores en función de las horas presencial, distancia o teleformación	

Los módulos se incrementan porcentualmente en función del tamaño de plantilla:

- ✓ Empresas de 1 a 9 \_\_\_\_\_ No se aplican los módulos
- ✓ Empresas de 10 a 49 \_\_\_\_\_ Se incrementa el módulo un 10%
- ✓ Empresas de 50 a 249 \_\_\_\_\_ Se incrementa el módulo un 5%



## Cofinanciación privada

En función del número de trabajadores de la empresa, se le exigirá una determinada aportación privada al plan de formación. Se determina calculando la diferencia entre los costes de formación (incluidos los salariales de los trabajadores formados durante la jornada laboral) y las bonificaciones aplicadas.

Plantilla empresa	Cofinanciación privada
De 1 a 9 trabajadores	0%
De 10 a 49 trabajadores	10%
De 50 a 249 trabajadores	20%
Más de 249 trabajadores	40%

## Costes formación



### [Aclaraciones sobre costes](#)

12

## Mes y cuantía de la bonificación

En el caso de no cumplimentar mes e importe de la bonificación en la aplicación telemática, no será posible practicar la bonificación en la TGSS y los costes comunicados serán considerados cofinanciación privada.

**Bonificación mensual**

Seleccione el mes en el que desea aplicarse la bonificación e indique el importe de la misma, en el caso de querer bonificarse en varios meses seleccione de nuevo el mes e introduzca la cuantía.  
La falta de comunicación de dicha información impedirá que la empresa pueda aplicarse la bonificación correspondiente.  
**Importante: Las bonificaciones en las cotizaciones a la Seguridad Social deberán aplicarse a partir de la notificación de finalización de la formación.**

Mes:

Importe:

Mes	Año	Bonificación
Febrero	2013	286,00



## 8. La bonificación

La empresa podrá aplicar la bonificación en el recibo de liquidación de cotizaciones a partir del mes en el que finalice la formación y tras la correspondiente notificación de finalización. Como límite, se aplicarán las bonificaciones en el recibo de liquidación del mes de diciembre del ejercicio.

En cuanto a las bonificaciones por PIF, se podrán practicar a medida que se abonan los salarios a los trabajadores.



### Sistema RED

Periodo de pago	Núm. Cotización	Núm. Trabajadores	Identificación	Importe
01/01/2015 - 31/12/2015	0000000000	0000000000	000000	0,00 €

Descripción	Cuota	Tipo (%)	Importe
Cotización ordinaria	6.212,00	28,0	21.952,77
Liquidación cotización generalista	0,00		0,00
Cotización para el PEP	6.212,00		191,94
Cotización I.R.S.	6.212,00		100,00
Cotización para el PEP	0,00		0,00
Impuesto A.I.R.D.P.	0,00		0,00
Otras cotizaciones (Omnibus, FOGASA, I.T.P.)	6.212,00		989,00
Base de cotización, cotización y cotización	0,00		0,00
Liquidación cotización	0,00		770,07
Importe a bonificar	0,00		0,00 €

El importe a bonificar se cumplimentará en el segmento EDTCA80 "Bonificación SEPE Formación Continua".

Si el saldo es acreedor (el importe a bonificar es superior a la cotización de la empresa), la TGSS procederá al correspondiente reembolso.

13



Una vez finalizado el ejercicio, la Fundación Tripartita comprobará las bonificaciones practicadas, así como el cumplimiento de los requisitos y obligaciones, incluyendo el resultado de las actuaciones de seguimiento y control, si las hubiere.

