

## **GESTIÓN FUNDAE**

Se pueden bonificar los cursos organizados por el COIB a través de los créditos de **FUNDAE** (Fundación Estatal para la Formación en el Empleo).

### **Requisitos que debe cumplir LA EMPRESA para aplicar las bonificaciones:**

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Haber informado a la Representación Legal de los Trabajadores.
- Haber comunicado el inicio de la formación.
- Haber realizado la formación.
- Haber comunicado la finalización de la formación.
- Garantizar la gratuidad de la formación a los participantes en las acciones formativas.
- Mantener durante un período de cuatro años la documentación justificativa de las acciones de formación sobre las que haya aplicado bonificaciones.
- Identificar en cuenta separada o epígrafe específico de su contabilidad todos los gastos de ejecución de las acciones formativas y las bonificaciones que se apliquen, con la referencia común a todos ellos de "Formación Profesional para el Empleo".
- Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control a realizar por los órganos competentes.

### **Requisitos a cumplir por el ALUMNO que realiza la formación**

- Matriculación en el curso elegido en el periodo que se indique.
- Estar contratado por la empresa en el momento en que se inicia el curso comunicado.
- Para que el curso sea bonificable, el alumno deberá completar un **75% de la formación**. En el caso de formaciones por aula virtual (online en directo), el

alumno **deberá conectarse, al menos, al 75% de las sesiones formativas en directo.**

- Cotizar a la Seguridad Social en concepto de formación profesional.
- Si la empresa debe cofinanciar la formación, realizar el número mínimo de horas requerido dentro del horario laborable.

## **GESTIÓN FUNDAE ENCOMENDADA AL COIIB:**

Para la gestión de la tramitación de las bonificaciones por formación en la Fundación Estatal para el Empleo "FUNDAE", el COIIB podrá actuar como **GESTOR ADMINISTRATIVO para aquellas empresas, que realicen formaciones organizadas por el Colegio y que así lo soliciten**, y tramitará toda la documentación necesaria para solicitar dichas bonificaciones.

El COIIB como gestor externo, se limita a realizar funciones de gestión administrativas en nombre de la empresa bonificada que organiza su propia formación, y le autoriza como usuario, asumiendo ésta la responsabilidad del desarrollo satisfactorio de la formación y la gestión de la bonificación.

En el caso de que su empresa esté interesada, estos son los pasos a seguir:

### **PETICIÓN DE SOLICITUD GESTIÓN DE BONIFICACIÓN**

Ante la petición de solicitud de la gestión de bonificación, el COIIB enviará la siguiente información:

- **Guía para proceder a autorizar al COIIB como gestor de la bonificación a través de la plataforma FUNDAE.**
- **Documento información RLT. En caso de disponer de RLT, la empresa deberá avisar a esta con una antelación mínima de 15 días.**
- **Contrato de encomienda de la gestión firmado.**
- **Excel Identificativo de trabajadores. a completar con los datos que se solicitan del alumno /s que asisten al curso**

Para poder iniciar la gestión de la formación bonificada la empresa deberá enviar al COIIB, a la dirección [nuria@coiib.eus](mailto:nuria@coiib.eus), la solicitud de la gestión junto con la documentación con la mayor brevedad posible y siempre **al menos 10 días de antelación al inicio de la formación.**

**Más información sobre la documentación a entregar:**

1. **Autorizar al COIIB la encomienda de la gestión de bonificación, a través de la plataforma de FUNDAE.**

Se adjuntará un documento explicativo de cómo dar de alta al COIIB como gestor en la plataforma, primer paso a realizar.

2. **Contrato de encomienda** (completar vuestros datos y firmar)

Se completa y firma **una vez al año**.

3. **Documento información RLT**

Previamente a la acción formativa se ha de informar al representante de los trabajadores, en caso de haberlo, de la acción formativa con una **antelación mínima de 15 días**.

La empresa deberá 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.

El documento debe completarse **para todas las formaciones** que se quieran bonificar

4. **Excel Identificativo de los trabajadores, con los datos de los profesionales que vienen al curso**

Es necesario que se completen todos los datos que se solicitan en el Excel de las personas que se inscriben al curso.

(En la columna que pone coste laboral, es el coste / hr. no el bruto del profesional, (a veces hay dudas con esto)).

**FINALIZACIÓN DEL GRUPO Y DE LOS PARTICIPANTES DE LA ACCIÓN FORMATIVA**

El COIIB, una vez finalizada la formación, envía por correo electrónico a la empresa participante la notificación de fin de grupo donde se detalla el importe para que pueda aplicarse la bonificación. Las bonificaciones en las cotizaciones de la Seguridad Social podrán aplicarse a partir de la comunicación de finalización de la formación y, en todo caso, con anterioridad a la fecha en que finaliza el plazo de presentación del boletín de cotización correspondiente al mes de diciembre del mismo ejercicio económico.

## **CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN**

Las empresas que se beneficien de la bonificación, deberán custodiar los originales de la documentación justificativa de las acciones de formación sobre las que se hayan disfrutado de bonificaciones a la Seguridad Social y de las que hayan sido comunicadas a efecto de cofinanciación privada durante un **período mínimo de 4 años**, contando a partir del momento en que haya finalizado el plazo máximo para bonificarse por la formación.

## **GESTIÓN FUNDAE REALIZADA POR LA ENTIDAD QUE SE FORMA:**

La entidad que se forma puede gestionar de forma interna la bonificación del curso para sus inscripciones. Para ello nos tiene que solicitar los datos necesarios que debemos facilitarle.

### **Datos requeridos del docente que imparte el curso:**

- Nombre y apellidos
- Teléfono docente
- Email contacto
- DNI

### **Datos de la formación:**

Se facilitará un link del que se puede extraer los siguientes datos:

- Título
- Fechas, horario, duración
- Programa

## **OBSERVACIONES:**

1. La entidad que se bonifica comunicará al COIIB la **necesidad de incluir los datos que requiera en las facturas correspondientes.**
2. El servicio de gestión para la bonificación tiene **un coste añadido de 70 euros** por entidad peticionaria, **independientemente del número inscripciones** que se realicen por parte de la empresa. Este coste (consultar información de FUNDAE) es en parte bonificable, y varía el % de la bonificación dependiendo de las características de la empresa. Se emitirá una factura por parte del COIIB por este concepto.
3. Es imprescindible que se comunique la voluntad de que el COIIB gestione la formación con **suficiente tiempo de antelación.**