



Cómo organizar e impartir la Formación Programada (Bonificada)

Objetivos

□ **Objetivo General**

- Saber hacer la gestión de organización e impartición de la formación programada para las empresas conociendo el marco normativo, la documentación a solicitar a las empresas y la que tiene que generar la entidad organizadora y/o impartidora, así como el trámite con la Fundae desde la creación de una acción formativa en su aplicativo hasta la justificación de costes.

□ **Objetivos Específicos**

- Exponer las características principales de los tipos de formación profesional para el empleo, especialmente la formación de Demanda Bonificada o Programada por las empresas para sus trabajadores (bonificaciones), y la Formación de Oferta (subvenciones) para ocupados y desempleados.
- Desarrollar las obligaciones y requisitos de las entidades organizadoras e impartidoras de la Formación Programada, y el modo de financiar dicha formación, basado en las bonificaciones y cotizaciones empresariales a la Seguridad Social.
- Presentar la finalidad de los cursos de Formación de Demanda, y características de las acciones formativas para la adquisición y mejora de las competencias y cualificaciones profesionales de los trabajadores, junto a todas las novedades de la Ley 30/2017 y RD 694/2017.
- Señalar los aspectos técnicos más importantes que se deben tener en cuenta en la cofinanciación privada obligatoria de las empresas participantes en formación de demanda, junto a la información y aprobación de los planes de formación por parte de la representación legal de los trabajadores (RLT).
- Transmitir los requisitos de los cursos online bonificados (formación programada) y la obligación del uso de plataforma de teleformación que permita que el alumnado interactúe con el equipo docente, junto a la calidad de los contenidos multimedia y de la asistencia tutorial que

admita unos controles de aprendizaje y pruebas de evaluación adecuadas.

- Definir los costes directos o de impartición (formadores, medios y materiales didácticos, aulas o campus...) y los costes de organización (gastos de la entidad organizadora), junto a los distintos tipos de seguimiento y control, ya sea en tiempo real, expost o conciliaciones.
- Identificar las características de las Entidades Organizadoras y Entidades de Formación. Sus obligaciones y responsabilidad.
- Conocer los documentos de gestión de la Formación Programada y su archivo adecuado en formato papel o digital.
- Definir las herramientas de control en el aplicativo de Formación Programada de la Fundación Estatal Fundae.
- Transmitir los procedimientos o procesos de trazabilidad y control de la Formación Programada (Bonificada) para llevar una adecuada gestión.
- Comunicar los aspectos generales del procedimiento de Comprobación e Inspección. Las obligaciones que señala la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
- Expresar las características del Seguimiento de los técnicos del Sepe y de Fundae, ya sea para el caso de la modalidad presencial o teleformación.
- Explicar el procedimiento de Conciliaciones No Conformes del Sepe y Fundae. Y la novedad de las notificaciones electrónicas.
- Desarrollar los principales motivos de Conciliación No Conforme, y los aspectos importantes para vigilar y no sufrir una Conciliación No Conforme.
- Conocer las novedades y cambios en Fundae.
- Saber lo que es el método enseñanza bimodal.
- Ampliar conocimientos sobre Aula Virtual.
- Conocer nuevas medidas consecuencia de la Covid 19.
- Gestionar Formación Bonificada a través de medios telemáticos.

Contenidos

Cómo organizar e impartir la Formación Programada (Bonificada)	Tiempo estimado
<p>Módulo 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introducción a la formación profesional para el empleo. <ul style="list-style-type: none"> ○ Modalidades de formación profesional para el empleo. • Financiación del sistema de formación. <ul style="list-style-type: none"> ○ Sistema de aplicación de deducciones o sistema de bonificaciones. • Aspectos básicos de la formación programada por las empresas. <ul style="list-style-type: none"> ○ Obligaciones de las empresas participantes. ○ Características de las acciones formativas. • Gestión de las acciones formativas. <ul style="list-style-type: none"> ○ Comunicación de inicio de formación. ○ Comunicación de fin del curso. 	
Cuestionario de Autoevaluación UA 01	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 01	1 hora
Tiempo total de la unidad	9 horas
<p>Módulo 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cofinanciación privada y RLT. <ul style="list-style-type: none"> ○ Obligaciones de la empresa en la cofinanciación privada. ○ Opciones de la empresa. ○ Derecho de información. • Aspectos técnicos de la formación bonificada. • Formación online. Sistema tutorial. Requisitos y funciones de los tutores. <ul style="list-style-type: none"> ○ El aplicativo de la Fundación Estatal. ○ La tutorización I. ○ La tutorización II. • Justificación económica. Imputación de costes. Facturación. <ul style="list-style-type: none"> ○ Facturación de la formación bonificada. • Seguimiento y control de los recursos. <ul style="list-style-type: none"> ○ Errores e incidencias. 	

Cuestionario de Autoevaluación UA 02	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 02	1 hora
Tiempo total de la unidad	12 horas
<p>Módulo 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Características de las Entidades Organizadoras y Entidades de Formación. <ul style="list-style-type: none"> ○ Obligaciones de las entidades externas o entidades organizadoras de formación programada (bonificada). ○ Funciones y obligaciones de las entidades de formación (Impartidoras) en la formación programada. • Documentos de gestión de la formación programada. <ul style="list-style-type: none"> ○ Documentos de gestión y control de cursos bonificados. • Herramientas de control en el aplicativo de formación programada. <ul style="list-style-type: none"> ○ Grupos formativos y estados de la formación programada. • Trazabilidad y Control de la Formación Programada (Bonificada). <ul style="list-style-type: none"> ○ Documentación y acreditación de la formación programada. 	
Cuestionario de Autoevaluación UA 03	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 03	1 hora
Tiempo total de la unidad	9 horas
<p>Módulo 4</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aspectos generales del procedimiento de comprobación e inspección. <ul style="list-style-type: none"> ○ Comprobación y seguimiento de los centros de formación programada. Seguimiento e infracciones. • Características del seguimiento de los técnicos del SEPE. Caso modalidad presencial y online. <ul style="list-style-type: none"> ○ Seguimiento de la teleformación. • Conciliaciones no conformes del SEPE y Fundae. Principales motivos de conciliación no conforme. <ul style="list-style-type: none"> ○ Recepción de la conciliación no conforme. 	

<ul style="list-style-type: none"> ○ Motivos de la conciliación no conforme. • Aspectos importantes para vigilar y no sufrir una conciliación no conforme. <ul style="list-style-type: none"> ○ Seguro de accidentes y responsabilidad civil. 	
Cuestionario de Autoevaluación UA 04	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 04	1 hora
Tiempo total de la unidad	9 horas
<p>Módulo 5</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nuevo aplicativo de Fundae a comienzo de cada año. • Nuevas normativas del Sepe (Ministerio de Trabajo). • Aula Virtual y Formación Bimodal. <ul style="list-style-type: none"> ○ Características del aula virtual. • La firma digital y las comunicaciones en la Formación Bonificada. • El uso de los medios electrónicos según Fundae 	
Cuestionario de Autoevaluación UA 05	30 minutos
Actividad de Evaluación UA 05	1 hora
Tiempo total de la unidad	5 horas
Examen final	1 hora
5 módulos	45 horas