



GUÍA DE BONIFICACIÓN CURSOS CEDESAM

CEDESAM solo comenzará con el proceso de bonificación una vez recibida la documentación en la forma y plazo establecido. Si se marca la opción de BONIFICACIÓN pero no se remite la documentación solicitada en formato **ORIGINAL 10 días antes del inicio del curso**, NO SE PROCEDERÁ A DAR DE ALTA A LA EMPRESA EN EL SISTEMA DE LA FUNDACIÓN ESTATAL PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO y, por lo tanto, NO SE PODRÁ BONIFICAR EL CURSO. Para cualquier duda contactar con cursos@cedesamformacion.es



10 PASOS A SEGUIR PARA REALIZAR CORRECTAMENTE LA BONIFICACIÓN DE LOS CURSOS DE TRABAJADORES EN RÉGIMEN GENERAL A TRAVÉS DEL SISTEMA DE FUNDACIÓN ESTATAL PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

1. El interesado, al rellenar la solicitud de inscripción al curso en la página web, marcará “SÍ” en la opción que indica el formulario: “¿DESEA ACOGERSE A FORMACIÓN BONIFICADA?” **MARCAR ESTA OPCIÓN NO GARANTIZA LA BONIFICACIÓN DEL CURSO SINO SE ENVÍA EN FORMA Y PLAZO LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.**
2. Una vez cursada la solicitud de inscripción, la documentación necesaria para la tramitación aparecerá en pantalla. A su vez, le será remitida vía email para facilitarle su gestión. Si no lo recibe solicítela lo antes posible en cursos@cedesamformacion.es para evitar que se pase el plazo de presentación.
 - Contrato de encomienda
 - Adhesión al contrato de encomienda
 - Informe a la Representación legal de los trabajadores
 - Ficha de empresa
 - Conformidad con LOPD
 - Recomendaciones para las empresas adheridas al contrato de encomienda
3. La empresa tendrá que enviar a **CEDESAM** toda la documentación relacionada a continuación. Se tiene que recepcionar en **CEDESAM** 10 días antes del inicio del primer curso y desde ese momento, será utilizada para toda la formación en la que se marque explícitamente que se desea la bonificación al realizar la inscripción del alumno. Esta documentación será válida durante el año natural (1 enero-31 diciembre) y/o hasta agotar el crédito concedido.
 - a) **Anexo de Adhesión al Convenio** (ORIGINAL firmado y sellado por el Representante legal de la empresa) para autorizar a **CEDESAM** a realizar las gestiones asociadas a la formación bonificable ante la Fundación Estatal. Se recomienda que la empresa guarde en su expediente un ORIGINAL por futuras inspecciones, la FUNDAE tiene hasta 4 años para reclamar cualquier documentación relacionada con la formación bonificada.

b) **Informe a la Representación Legal de los Trabajadores** (RLT/Sindicatos), firmado en ORIGINAL. (Documento obligatorio sólo si existe RLT). La persona que gestiona la formación de la empresa informará a la RLT de los cursos a realizar para que emitan su opinión (favorable/desfavorable/no se manifiesta).

c) **Ficha de empresa**

d) **Ficha de inscripción del alumno:** se cumplimentará una ficha por cada alumno apuntado a la acción formativa rellenando el formulario que aparece en nuestra web y que se corresponda con el grupo deseado. A su vez, se enviará un email a [cursos@cedesamformacion.es](mailto: cursos@cedesamformacion.es) adjuntando:

1. Fotocopia del DNI, legible por las dos caras
2. Fotocopia de la última nómina (en su momento se va a requerir la nómina del mes de inicio del curso bonificable).

4. La empresa tiene que abonar el importe del curso, antes del inicio del mismo, a **CEDESAM** y enviar el correspondiente justificante del pago a [cedesar@cedesamformacion.es](mailto: cedesar@cedesamformacion.es)

Asegúrese del importe antes de realizar el pago. Éste podrá ser realizado mediante transferencia bancaria o PayPal (consulte nuestra web o contacte con nosotros en caso de duda).

El servicio de gestión de la bonificación tiene un coste por alumno del 10% + IVA, este importe se incluye en la factura en concepto de “Servicio Gestión de Formación”.

5. Recibida esta documentación en **CEDESAM**, comienza el proceso de gestión e impartición de la formación.

6. Una vez finalizado el curso y siempre y cuando el alumno haya superado el 75% de los contenidos marcados en la acción formativa y cumplido el resto de requisitos exigidos, **CEDESAM** solicitará vía email, una serie de datos obligatorios para la imputación de costes de el/los trabajador/es en una tabla en formato excell.

7. Es muy importante respetar los plazos establecidos para el envío ya que la finalización de los grupos se realiza en bloque y la falta de datos de una sola empresa repercute negativamente en el resto de participantes impidiendo el cierre y bonificación del curso.

8. Una vez recibidos los datos de todas las empresas participantes en el curso, **CEDESAM** introduce toda la información en el aplicativo de la Fundación Estatal y procede a la finalización del grupo.

9. **CEDESAM** os confirma, mediante el envío de un dossier por email, el importe y mes de descuento en las cuotas de la Seguridad Social del importe a bonificar. A partir de aquí finaliza la gestión de la bonificación por parte de **CEDESAM**.

10. La documentación recibida debe ser entregada a la persona encargada de la gestión de los Seguros Sociales de la empresa, para que pueda aplicar el descuento indicado por **CEDESAM**.

Las bonificaciones se pueden realizar hasta el 31 de enero del año siguiente (TC DICIEMBRE AÑO EN CURSO) y nunca antes de haber recibido la confirmación por parte de **CEDESAM** de que el curso ha sido finalizado correctamente, ya que se podría incidentar y la empresa estaría obligada a devolver las cotizaciones bonificadas.



INFORMACIÓN DE INTERÉS

El importe final a bonificar depende de la plantilla media de la empresa, del crédito que la Fundación haya asignado para la formación anual, de la cuantía ingresada por formación profesional y del coste/hora del curso, por lo que antes de la finalización del curso **CEDESAM** no puede indicar la cuantía exacta a bonificar.

La Fundación Estatal pone a disposición de las empresas un simulador para calcular el crédito disponible en la empresa:

<https://www.fundae.es/Empresas%20y%20organizaciones/Pages/Bonificacion-8pasos.aspx>

No obstante, al finalizar el grupo formativo el aplicativo de la FUNDAE calcula el coste a bonificar por la empresa teniendo en cuenta tres 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).
- Importe máximo financiable de acuerdo con los módulos económicos aplicables en función de la modalidad y el nivel de la formación.

MUY IMPORTANTE: El importe a bonificar puede no coincidir con el importe total de la factura inicial.



LÍMITES QUE AFECTAN A LA APLICACIÓN DE LA BONIFICACIÓN

MÓDULOS ECONÓMICOS

Modalidad de formación	Nivel de formación	
Presencial	Básico 9 euros	Superior 13 euros
Teleformación	7,5 euros	
Mixta	Se aplicará el módulo en función de las horas presenciales o teleformación	

COFINANCIACIÓN

En función del número de trabajadores de la empresa, se le exigirá una determinada cofinanciación, diferencia entre los costes de formación (incluidos los salariales de los trabajadores formados en jornada laboral) y las bonificaciones aplicadas.

Plantilla de la empresa	Cofinanciación
De 6 a 9 trabajadores	5%
De 10 a 49 trabajadores	10%
De 50 a 249 trabajadores	20%
Más de 250 trabajadores	40%

Las empresas de 1 a 5 trabajadores quedan exentas de cofinanciar con sus propios recursos la formación. Así mismo, los Permisos Individuales de Formación quedan excluidos de la obligación de la cofinanciación privada.