



PREGUNTAS FRECUENTES BONIFICACIÓN

- **Soy becario/a, ¿me puedo bonificar?**

Si eres becario/a no puedes bonificarte

- **¿Quién asume el coste de la factura mi empresa o yo?**

La formación es gratuita para el/la trabajador/a y tu empresa debe garantizar que sea así.

- **¿De cuánto crédito dispone mi empresa?**

El crédito disponible en cada ejercicio se calcula a partir de lo cotizado en concepto de Formación Profesional en el año anterior y el tamaño de su plantilla, no obstante, cualquier empresa dispone de un crédito para formación mínimo de **420 euros**.

- **¿Qué significa la posibilidad de acumular el crédito de un ejercicio a los siguientes?**

Si tu empresa tiene una plantilla inferior a 50 trabajadores/as, se puede reservar el crédito de formación no dispuesto en un ejercicio, y acumularlo hasta los dos ejercicios siguientes. Esta intención se debe comunicar a través de la aplicación hasta el 30 de junio.

- **¿Cuál es la vigencia del contrato de encomienda?**

El período de vigencia será el que las partes acuerden (indefinido, duración determinada, prorrogable, anual, etc.), mientras no se produzca un cambio de Normativa Reguladora. La entidad organizadora deberá indicar la fecha en que fue suscrito el citado acuerdo con cada una de las empresas al darlas de alta en la aplicación.

- **¿Existe algún límite en la duración de los cursos?**

La duración no podrá ser inferior a dos horas lectivas.

- **¿Cuántas horas de formación diarias puede recibir un trabajador?**

La duración no podrá ser superior a 8 horas diarias, salvo cuando la formación se concentre en una única jornada.

- **¿Cuántos participantes puede haber en un curso?**

- Presencial: 30
- Teleformación: 80 por tutor

- **¿Cuál es el porcentaje mínimo de asistencia?**

- Presencial: 75% de asistencia
- Teleformación: 75% de las actividades propuestas con unos de tiempos de conexión acordes al 75% de la duración total del curso

- **¿Puede un trabajador/a con baja por enfermedad participar en un curso?**

Sí, bajo autorización médica.



- **¿Cómo debo proceder si mi empresa tiene varios centros de trabajo con RLT?**

Debéis informar a todos los centros de la empresa que tengan RLT, tanto si participan o no en la formación que está previsto impartir.

- **¿Qué ocurre si la RLT no informa?**

Si una vez transcurrido el plazo de 15 días, la RLT no remite el informe, se entenderá cumplido este trámite.

- **¿Son bonificables los costes salariales de los trabajadores/as?**

Los costes salariales no se consideran bonificables, pero se computarán para la cofinanciación privada siempre y cuando la formación la realicen dentro de su jornada laboral.

- **¿Qué es la Cofinanciación Privada?**

Es la **obligación que tiene la empresa de financiar un porcentaje del importe de la factura de formación bonificada**. Este porcentaje se aplica sobre el total del crédito de formación bonificada que posee la empresa, y debe cumplirse de forma anual.

El porcentaje de esta cofinanciación privada varía en función del número medio de trabajadores/as de la plantilla:

- De 1 a 5 trabajadores/as: 0%
- De 6 a 9 trabajadores/as: 5%
- De 10 a 49 trabajadores/as: 10%
- De 50 a 249 trabajadores/as: 20%
- Más de 250 trabajadores/as: 40%

- **¿Es necesario que las facturas estén pagadas para que mi empresa pueda aplicarse la bonificación?**

Sí, el pago debe tramitarse antes del último día hábil para la presentación del boletín de cotización del mes de diciembre del ejercicio económico que corresponda.

- **¿Qué documentación debo conservar y durante cuánto tiempo?**

- Control de asistencia en la modalidad presencial o registro de conexiones en la presencial a través de aula virtual
- Currículum y acreditaciones del tutor.
- Acreditación de la entrega de certificados/diplomas.
- Cuestionarios de evaluación cumplimentados por los participantes, así como acreditación de la evaluación del aprendizaje realizada.
- En caso de acciones impartidas mediante teleformación, registros de actividad/interacción con el programa (incluyendo la asistencia tutorial y de la



realización de controles de aprendizaje), controles de aprendizaje/pruebas de evaluación, guía didáctica.

- En su caso, informe de la Representación Legal de los Trabajadores.
- Documentación justificativa de los costes y comprobantes de pago.
- En el caso de gestión por parte de entidad organizadora, Contrato de encomienda de la organización.
- Contabilización de los costes.

El plazo para conservar toda esta documentación es de 4 años.

Si te siguen surgiendo dudas, escríbenos a cursosbonificados@aenor.com