



CURSO ON LINE

Gestiones de las
bonificaciones de la
formación en Fundae
(antigua
Fundación Tripartita).

PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA Y
METODOLÓGICA.



Conocer las características y requisitos de las bonificaciones de las acciones formativas y permisos individuales de formación.



OBJETIVOS

Ser capaces de desarrollar toda la documentación exigida por la Fundae para las bonificaciones, tanto de la formación como económicos.

Conocer los elementos clave que debemos tener en cuenta en la gestión de las bonificaciones.

Operar en la plataforma de la Fundae para gestionar acciones formativas.

CONTENIDO



1. CONCEPTOS GENERALES Y NORMATIVA.
2. PASOS BÁSICOS PARA LA GESTIÓN DE LA BONIFICACIÓN.
 - Entidades organizadoras.
 - Entidades bonificadas.
3. TIPOS DE CURSOS BONIFICABLES EN LA FORMACIÓN.
 - Acción Formativa programada por la empresa.
 - PIF.
4. TRABAJADORES QUE PUEDEN RECIBIR FORMACIÓN BONIFICABLE.



5. IMPORTE BONIFICABLE DE ACCIONES DE FORMACIÓN.
 - Crédito disponible.
 - Importe máximo bonificable.
 - Coste de la formación.
 - Cofinanciación privada.
6. IMPORTE BONIFICABLE APLICABLE EN PIF.



7. SOPORTES JUSTIFICATIVOS DE LOS COSTES DE FORMACIÓN.
 - Documentación justificativa.
 - Elementos más relevantes de los costes de formación.
8. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA FORMACIÓN.
 - En formación presencial.
 - En Teleformación.

CONTENIDO



9. ALTA EN LA PLATAFORMA TELEMÁTICA DE LA FUNDACIÓN ESTATAL PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO.

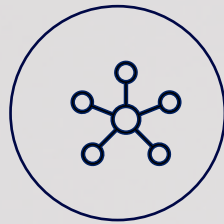
- Registro.
- Datos de empresa.
- Alta de usuario.
- Entidades organizadoras.

10. ALTA DE UNA NUEVA EMPRESA EN LA AGRUPACIÓN.

11. INTRODUCCIÓN A LAS ACCIONES FORMATIVAS Y PIFs.

12. ALTA DE UNA ACCIÓN FORMATIVA EN LA APLICACIÓN TELEMÁTICA.

13. ALTA DE UN PIF.



14. AGREGAR UN GRUPO A UNA ACCIÓN FORMATIVA.

15. FINALIZAR UN GRUPO:

- Costes.
- Participantes.

16. INFORME DE EMPRESAS



17. ¿CÒMO APLICAR LA BONIFICACIÓN?

18. RESUMEN. PUNTOS CLAVE

Al término del curso el alumno dispondrá de un periodo de dos semanas para consultar dudas en torno a la gestión de las formaciones con las que esté operando.

DIRIGIDO A

- Entidades bonificadas.
- Entidades organizadoras.
- Departamentos de Administración y formación.
- Entidades formadoras.
- Empresas con centros de trabajo en España.

PROFESORADO

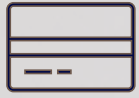
Angélica Freije, Responsable de desarrollo de Enea Formación.

METODOLOGÍA

Exposición del temario mediante videos y documentación impresa, intercalados constantemente con ejercicios.
Disponibilidad del tutor telefónica, on line y por email.
Acceso a la plataforma del curso por parte del alumno 5 semanas.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación del aprendizaje se realizará mediante casos prácticos que permitirán al alumno asentar los conocimientos que se van adquiriendo. Al final del curso se entregará un diploma acreditativo.



Precio: 300 €

IVA exento. Bonificable Fundae (en caso de que el asistente precise de apoyo para gestionar la bonificación indíquelo en la reserva de plaza).



Número máximo de alumnos por curso: 40

Lugar: Plataforma on line Moodle que estará accesible para el alumno los 7 días de la semana, las 24 horas del día.



Número de horas estimadas para el completo desarrollo del curso : 40.

Tiempo en que la plataforma permanecerá abierta para el trabajo del alumno: 5 semanas. Al término de las mismas el alumno dispone de 2 semanas adicionales para consultar con el tutor posibles dudas en su operativa real.



Documentación: Todas las exposiciones en video tiene un soporte documental que puede ser descargado e impreso por el alumno.



www.eneea-formacion.com



Teléfono: 916202179



Email: eneea@eneea-formacion.com



Persona de contacto: Angélica Freije

Cumplimentar la información solicitada y mandarla por email: enea@enea-formacion.com

CURSO : _____ FECHA DE INICIO DEL CURSO: _____

Empresa _____ C.I.F. _____

Sector _____ email _____ Teléfono _____

Dirección _____

Localidad _____ C.Postal _____

Fecha _____ Firma y sello _____

INFORMACIÓN DEL ASISTENTE 1.

Nombre _____ DNI _____

E-mail _____ Teléfono _____

INFORMACIÓN DEL ASISTENTE 2.

Nombre _____ DNI _____

e-mail _____ Teléfono _____

Preciso apoyo para la gestión de la Bonificación de Fundae¹

CONFIRMACIÓN DE ASISTENCIA

Fotocopia de transferencia bancaria a nombre de ENEA, S.L.L.

Responsable de desarrollo: Angélica Freije - ENEA MEDIO AMBIENTE SLL - NIF: B82482167 Dir. postal: C/RAMON LINACERO 17 - 28130 ALALPARDO Teléfono: 916202179 Correo elect: afreije@enea-medioambiente.com

En nombre de Enea Medio Ambiente SLL tratamos la información que nos facilita con el fin de prestarles el servicio solicitado, realizar la facturación del mismo. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación comercial o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en ENEA MEDIO AMBIENTE SLL estamos tratando sus datos personales por tanto tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios. Asimismo solicito su autorización para ofrecerle productos y servicios relacionados con los solicitados. SI NO

Le informamos que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante ENEA MEDIO AMBIENTE SLL remitiendo su solicitud por escrito a la siguiente dirección: C/RAMÓN LINACERO 17. 28130 ALALPARDO. MADRID

(1) Bonificable Fundae (antigua Fundación Tripartita). En caso de que el asistente necesite apoyo para la gestión de la bonificación de la formación indíquelo en la casilla, si no es marcada Enea no realizará ninguna acción a este respecto, en caso de que se pida a Enea apoyo a la bonificación por otros medios debe quedar constancia de la recepción de dicha petición por escrito por parte de Enea Medio Ambiente SLL.

(2) Una vez admitida la solicitud de reserva Enea confirmará la realización del curso mediante en envío al alumno de la factura con las indicaciones de pago.

(3) En caso de que el asistente anule la reserva con más de 4 días hábiles de comienzo del curso se reembolsará el importe íntegro, en menos de 4 días hábiles se penaliza con un 30% y con menos de 24 horas se penaliza con el coste total del curso