

# El experto responde

## Novidades en la aplicación telemática de gestión de bonificaciones 2019

“El encuentro tiene por objeto resolver cuestiones relacionadas con las novedades introducidas en la aplicación de Acciones Formativas en las empresas.”

19/02/2019

Olvido Perea, Responsable de la Unidad de Formación en las Empresas.





## Evaluación del aprendizaje y acreditación

¿Un participante puede tener el certificado de asistencia de Fundae y un diploma acreditativo del centro de formación?

Cuando la formación no vaya dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad, si el participante ha superado la formación con evaluación positiva se le entregará el correspondiente diploma acreditativo. Si ha finalizado sin evaluación positiva, se le entregará un certificado de asistencia a la formación.

¿El diploma acreditativo emitido por un centro de formación (sin logo Fundae) incluyendo los mismos datos que el de Fundae y firmado/sellado, es válido como justificante acreditativo de haber superado el curso?

El documento descrito es correcto. No obstante, las entidades deben mantener en custodia la documentación que acredite la superación con resultado positivo de las pruebas de evaluación propuestas a los participantes.

A la hora de finalizar a los participantes aparece esta opción para clicar: "En caso de que se haya superado la formación con evaluación positiva, marque esta casilla". Me gustaría saber que significa esta opción nueva, y en qué circunstancias debemos marcar o no esta casilla.

Si el participante ha superado las pruebas de evaluación propuestas de forma positiva marcaremos la referida casilla y emitiremos el correspondiente diploma acreditativo, en caso contrario, la casilla permanecerá sin marcar y emitiremos un certificado de asistencia.

En relación a la finalización de alumnos, ahora hay que indicar si hay o no evaluación positiva. En ambos casos sería un alumno bonificable, ¿es así? ¿Se entiende que no hay evaluación positiva si no se hace ninguna prueba, si se otorga el certificado por asistir a un presencial un mínimo del 75%? En caso de evaluación positiva, ¿qué soporte documental hay que conservar? ¿Es necesario un acta del profesor? En un curso de teleformación, ¿cuándo obtiene un alumno evaluación positiva?

Un participante se considera bonificable si ha asistido al menos al 75% de las horas impartidas o ha realizado al menos el 75% de los controles periódicos de seguimiento de su aprendizaje mediante teleformación. En ambos casos, si el participante ha superado las pruebas de evaluación de forma positiva emitiremos el correspondiente diploma acreditativo, en caso contrario, un certificado de asistencia.



El documento acreditativo de la evaluación efectuada, con independencia del formato, deberá permanecer en custodia para su puesta a disposición en caso de requerimiento por parte de la Administración competente.

¿La evaluación de la formación para obtener diploma acreditativo debe tener algún formato específico? ¿Qué pueden requerir los inspectores sepe para acreditarlo?

La normativa no establece un formato específico para la evaluación de la formación. Se sugiere que los criterios de evaluación se incluyan en la planificación didáctica del curso. Las entidades mantendrán en custodia la documentación que acredite la superación con resultado positivo de las pruebas de evaluación propuestas a los participantes.

¿Un participante sin evaluación positiva pero que ha cumplido el 75% de asistencia puede bonificarse?

Un participante se considera bonificable si ha asistido al menos al 75% de las horas impartidas o ha realizado al menos el 75% de los controles periódicos de seguimiento de su aprendizaje mediante teleformación.

Un alumno en un curso de teleformación que no ha realizado el 75% de las horas comunicadas en la aplicación, pero si ha superado todas las unidades y exámenes, ¿es posible comunicar su finalización?

Un participante se considera finalizado si ha realizado el 75% de los controles de periódicos de seguimiento de su aprendizaje, cuyo diseño se sugiere, debe estar incluido en la planificación didáctica del curso.

¿Podemos descargar el modelo de Diploma Acreditativo en Word desde el aplicativo?

No, el modelo disponible en la aplicación sólo puede descargarse en PDF.

¿Es obligatorio realizar un examen en todos los cursos, independientemente de la modalidad y duración?, ¿se considera válido una prueba de examen oral? ¿Y justificada con un documento en el que se indique si el asistente ha aprobado firmado por el formador?

Tanto la modalidad de teleformación como la modalidad presencial deben posibilitar la evaluación del proceso de aprendizaje. La entidad deberá poder acreditar la evaluación realizada en caso de ser solicitado por parte de la administración.

¿Es obligatorio custodiar y tener a disposición de los órganos de seguimiento y control las pruebas de evaluación (examen) de cada asistente?, ¿o se consideraría válido ante una inspección un documento/acta de notas en el que se identificase la acción formativa, los asistentes y las notas obtenidas



por cada uno de los asistentes, firmado por el formador?

En caso de realizarse evaluación del aprendizaje de los participantes por escrito, el documento deberá ser custodiado para su puesta a disposición en caso de requerimiento por parte de la Administración competente.

## Acumulación crédito

¿Qué plazo hay para solicitar que te guarden el crédito no gastado del año 2019 para el siguiente año?

La empresa puede manifestar su voluntad de acumular crédito hasta el 30 de junio de 2019.

¿Una empresa que acumuló crédito en 2018 puede volver a solicitar acumulación de crédito este año?

Sí, siempre y cuando siga cumpliendo las condiciones establecidas en la normativa, tener menos de 50 trabajadores y manifestar el deseo de la reserva hasta el 30 de junio de 2019. Debemos recordar que las cuantías acumuladas y no dispuestas en el último de los ejercicios, en este caso 2020, se considerarán desestimadas.

## Comunicación datos en la aplicación

En la aplicación, ¿cómo habría que dar de alta un curso que se desarrolla por la mañana y por la tarde, teniendo pausa de desayuno y de comida?

La aplicación está preparada para comunicar 2 tramos de formación, por lo tanto deberá comunicar el horario de inicio y fin del turno de mañana y tras la comida el horario del turno de tarde

En un curso de media-larga duración donde no se sabe exactamente que formadores habrá ¿puede especificarse el nombre del coordinador y anotar en Observaciones: Contactar con el coordinador del curso para comprobar la relación de formadores?

Los formadores que van a participar en la ejecución de la formación deben indicarse en la comunicación de inicio y se pueden comunicar hasta el día en el que comienza la formación. Un cambio al respecto a lo largo de la formación, deberá ser convenientemente comunicado y acreditado a través de la aplicación.

¿Cómo eliminar en la plataforma una empresa que se ha dado de alta en un perfil de grupo de empresas? El alta de empresas lo podemos hacer como usuarios, pero eliminar una empresa porque deja de gestionar su crédito dentro del perfil de Grupo de Empresas no se puede realizar.



Para eliminar una empresa de un Grupo Empresarial, una vez que se ha firmado su alta y pertenencia al grupo, será necesario que la misma exponga la situación a través de la pestaña "Observaciones" de la aplicación telemática.

Al comunicar un curso en modalidad teleformación, en el apartado del horario hay que indicar el del centro gestor de la plataforma, ¿habría que indicar en observaciones el horario de disponibilidad del tutor?, ¿o no es obligatorio indicarlo?

No es necesario indicar el horario de disponibilidad del tutor en la aplicación telemática

Si como Entidad Organizadora, una empresa participante cambia el e-mail de contacto, antes se podía cambiar a través de la ficha de datos de empresa. Pero ahora este procedimiento se ha cambiado. Hemos solicitado la modificación a través de observaciones de la empresa con un escrito y nos indican que debe ser la empresa la que lo solicite. Si la empresa no tiene perfil bonificado, ¿cómo puede realizar este trámite?

La modificación del referido dato debe efectuarse en la pestaña "Observaciones", siendo necesario adjuntar documento firmado por el representante legal de la entidad participante detallando el nuevo correo electrónico, dado que ese correo podrá ser utilizado para el aviso de notificación electrónica.

¿Se puede añadir el número de pasaporte en caso de que el formador o tutor carezca de NIF o NIE?

Sí, esta opción está habilitada en la aplicación, debiendo elegir en el desplegable pasaporte.



## Formación bonificable

¿Hay posibilidad de bonificar clases online de inglés? Pregunta profesora-autónoma.

La modalidad de teleformación es financiable siempre que se realice a través de una plataforma virtual de aprendizaje que posibilite la interactividad de alumnos, tutores y recursos situados en distinto lugar y que asegure la gestión de los contenidos, un proceso de aprendizaje sistematizado para los participantes, su seguimiento continuo y en tiempo real, así como la evaluación de todo el proceso. La impartición deberá contar con una metodología apropiada para esta modalidad, complementada con asistencia tutorial. Los tutores-formadores deberán contar con formación o experiencia verificables en esta modalidad. Además, deberá haber, como mínimo, un tutor por cada 80 participantes.