

El experto responde

Acciones Formativas y P.I.F: modalidades y requisitos

“El encuentro ha tenido por objeto resolver dudas sobre las modalidades de impartición así como los requisitos necesarios para que las Acciones Formativas y Permisos Individuales de Formación puedan ser financiados a través del sistema de bonificaciones.”

8/05/2019

Olvido Perea - Responsable Unidad Formación en las Empresas



Fundación Estatal

PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO



Contenido

1. Acciones Formativas	2
1.1 Calendario	2
1.2 Documentación	2
1.3 Duración	3
1.4 Formación interna.....	3
1.5 Formadores	3
1.6 Horario	5
1.7 Modificación de acciones formativas	6
1.8 Teleformación.....	6
1.9 Videoconferencia	11
1.10 Otros requisitos	13
2 Permisos Individuales de Formación	14
2.1 Crédito.....	14
2.2 Requisitos.....	14
2.3 Comunicaciones	15
2.4 Costes.....	16
2.5 Documentación	18
2.6 Bonificación.....	19



1. Acciones Formativas

1.1. Calendario

Al hacer una formación que por ejemplo empiece en diciembre y acabe en enero, ¿se deben crear dos grupos formativos en la aplicación, uno hasta el 31 de diciembre y otro desde el 1 de enero? Si es así, ¿hasta cuándo se pueden entregar los diplomas y aplicar las bonificaciones de la parte correspondiente a diciembre? ¿Es necesario separar las facturas para la empresa, es decir, hacer una para diciembre y otra para enero?, o por el contrario ¿se puede hacer una conjunta aunque en el aplicativo aparezcan como diferentes?

Efectivamente, tal y como establece la normativa, la formación debe realizarse hasta el 31 de diciembre del ejercicio en curso. Por lo tanto, deberán comunicarse dos grupos, uno en cada año, con su documentación correspondiente, incluidos los diplomas y certificados, que deberán ser entregados a los participantes en el plazo de dos meses desde la finalización de cada grupo formativo. Así mismo, deberá conservarse la documentación justificativa de los costes de cada grupo. En el caso de conservar una única factura, ésta deberá desglosar claramente la parte imputada a cada uno de ellos. En cuanto a la contabilidad, se registrará el gasto en cada ejercicio.

1.2. Documentación

Nos gustaría confirmar la obligatoriedad por parte de la entidad organizadora de tener el diploma de Fundae firmado por parte de la entidad formadora.

Tal y como se incluye en el modelo de mínimos facilitado por la aplicación, los diplomas deben incluir firma y sello de la entidad responsable de impartir la formación.

En base a la nueva gestión de diplomas (Acreditación y Participación), el modelo de diplomas generados será diferente para cada acción formativa, es decir el diploma de acreditación será el mismo para la acción formativa online que para la presencial.

El modelo de diploma/certificado es el mismo para todas las acciones formativas, independientemente de su modalidad.



1.3. Duración

En el RD Ley 8/2019 en su artículo 34.3 dice que las horas ordinarias de trabajo no podrá ser superior a 9 horas diarias. Teniendo en cuenta esto, ¿el máximo que se puede hacer si la formación es de un día son 9 horas, si no indica más el convenio colectivo de la empresa?

La normativa permite que aquellas acciones formativas que se celebren en un único día puedan superar el límite de 8 horas de formación. No obstante, sobre dicha normativa, prevalecerán aquellas que regulen las relaciones laborales de las empresas cuyos trabajadores participen en la formación.

1.4. Formación interna

Somos una pyme de 11 personas con perfiles muy técnicos especializados, y nos gustaría poder desarrollar un plan formativo donde cada uno de los expertos pudiera impartir formación interna al resto de los empleados especialmente a los perfiles más junior y para ello utilizar las bonificaciones de formación para acciones formativas. ¿Es esto posible? ¿Cómo se debe gestionar?

La formación programada por las empresas contempla la impartición con medios propios de la empresa. En este caso, el acceso a la aplicación y la gestión de la formación deberá realizarla la propia empresa (perfil bonificada). Para más información, puedes consultar el apartado "La bonificación en 8 pasos" de nuestra web.

1.5. Formadores

En una formación presencial en la que intervienen, por ejemplo, 4 formadores internos de la empresa, pero 2 de ellos no tienen la condición de trabajadores por el régimen general sino que son socios y no van a cobrar por su colaboración en el curso, ¿puede bonificarse el curso imputando solo el coste de los 2 formadores internos en régimen general pero con el número de horas totales de la formación?

El coste de la impartición, incluido en los costes directos del grupo, deberá corresponderse con los costes reales de la formación, es decir, lo abonado a los formadores internos por las horas que han dedicado a la impartición y, en su caso, a la preparación. Las horas del formador deben coincidir con las horas de formación.



Cuando hay más de un formador en un curso, a parte de las horas que imparte cada uno, ¿hay que especificar el día que impartirá cada formador, es decir, las sesiones que imparte cada uno?

En la aplicación sólo se cumplimentarán las horas de impartición de cada formador, que en total no deben superar la duración de la acción formativa. Si quiere realizar alguna aclaración más, dispone del apartado de "Observaciones" en la comunicación del grupo.

Hay cursos de varios meses que a veces es difícil facilitar los datos de todos los formadores, que además son varios. ¿Debe especificarse todos los formadores y horas?, ¿qué pasaría con los formadores que aún no están claros? ¿Podrían facilitarse los datos del coordinadora para que contacte el SEPE en caso de inspección y le facilite los formadores?

En la aplicación deberán registrarse los datos de todos los formadores responsables de la impartición, así como los cambios que se produzcan en los mismos. Disponen del apartado de incidencias de grupo para realizar las aclaraciones que estimen oportunas.

Hay centros de formación que ponen dificultades a la hora de dar los datos de formadores haciendo referencia a temas de protección de datos. ¿Qué hay en referencia a este tema?

Dado que la formación está financiada con fondos públicos, los organismos responsables de la gestión tienen potestad para requerir los datos que estimen necesarios para el control de la correcta aplicación de dichos fondos.

Nos gustaría saber si a la hora de indicar los datos del contacto del tutor de los cursos pueden ponerse los datos personales del tutor (Nombre, DNI), pero que los de contacto sean del Dinamizador (Teléfono, email), ya que la mayoría de nuestros cursos son de medicina y enfermería, por lo que los tutores no pueden estar siempre disponibles (aunque responden en un máximo de 24-48 horas) mientras que el dinamizador tiene un horario fijo y constante y hace llegar las dudas a los tutores.

El motivo por el cual se requieren dichos datos es la posible realización de actuaciones de seguimiento y control por parte de los organismos competentes. Por tanto, es necesario facilitar los datos de los responsables de la impartición de las acciones formativas.



1.6. Horario

A modo de ejemplo: un curso de 15 horas, que hacen 3 sesiones de 9h a 14:30h y hacen esos 30 minutos de más para recuperar, en las sesiones del aplicativo tenemos que indicar de 9h a 14h para que cuadren las horas del curso. ¿Hay que especificar el horario correcto y los descansos (ya sean de 15 o 30 min.) en el apartado de observaciones? Y en este caso, en la documentación que horario debe aparecer, el correcto con los 15/30 minutos de más en cada sesión?

Dado que la aplicación no permite el registro de fracciones de horas, cualquier puntualización sobre el horario deberá realizarse en el apartado "Observaciones". En cuanto a los descansos, si la formación implica que en total la duración de la jornada del trabajador excede las seis horas, se debe realizar un período de descanso durante la misma de duración no inferior a quince minutos, que se considerará de tiempo efectivo de trabajo (formación, en este caso) cuando así esté fijado o se establezca por convenio colectivo o contrato de trabajo. Por lo tanto, deberá registrarse en la aplicación cualquier descanso que no esté considerado tiempo efectivo de trabajo según la normativa laboral aplicable en cada caso.

Cuando en un curso se hace un pequeño descanso, ¿debe comunicarse el horario?

En este caso se aplica lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores: cuando la duración de la formación diaria continuada exceda de seis horas, se debe realizar un período de descanso durante la misma de duración no inferior a quince minutos, que se considerará de tiempo efectivo de trabajo (formación, en este caso) cuando así esté fijado o se establezca por convenio colectivo o contrato de trabajo. Por lo tanto, en la aplicación se registrará cualquier descanso que no esté considerado tiempo efectivo de trabajo según la normativa laboral aplicable en cada caso.

¿Se pueden realizar sesiones formativas de 8 horas seguidas, por ejemplo de 07:00 a 15:00 horas, o es obligatorio realizar una pausa?

En relación con las pausas de descanso en la acción formativa, se aplicará lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, debiendo realizarse un descanso no inferior a quince minutos cuando la duración de la formación diaria continuada exceda de seis horas. Esta pausa se considerará de tiempo efectivo de trabajo (formación, en este caso) cuando así esté fijado o se establezca por convenio colectivo o contrato de trabajo.



1.7. Modificación de acciones formativas

¿En qué situaciones se pueden modificar las acciones formativas que se dan de alta para un curso formativo concreto?

Las acciones formativas dadas de alta en la aplicación telemática de Formación Programada por las Empresas pueden ser modificadas hasta la comunicación del primer grupo formativo de la misma. Después de esta fecha cualquier modificación en la modalidad, duración, objetivos o duración supondrá la creación de una nueva acción formativa.

1.8. Teleformación

En el último foro se indicaba que los horarios de tutorías de los formadores no es necesario informarlas en ningún sitio. ¿Esto significa que si hay más de 80 participantes y más de un tutor, no hay que especificar los horarios de las tutorías en las observaciones?

No se exige cumplimentar en la aplicación el horario de las tutorías. Si lo desea puede realizar las aclaraciones pertinentes en el apartado de "Observaciones".

Pongamos como ejemplo un grupo formativo de 2 horas de duración que tiene 160 participantes. A- Por necesidad, entendemos que tendría que contar con un mínimo de dos tutores. ¿Es correcto? B- Si como mínimo debe de tener 2 tutores ¿Por qué la aplicación no permite indicar que cada uno de ellos tutoriza 2 horas (las mismas horas que tiene la AF)? C- Si cada tutor tutoriza las mismas horas que tiene la AF y la aplicación da error, ¿hay que ponerlo en las observaciones? D- ¿Si hubiera varios tutores y cada uno de ellos tutorizara media hora hay que indicarlo en observaciones?

A. Dado que el límite son 80 participantes por tutor, en este caso sería necesario contar con al menos dos tutores.

B. La suma de las horas de tutoría de cada tutor no puede superar la duración de la acción formativa.

C. En este caso, puede incluirse en el apartado de observaciones detalle de la tutoría realizada por cada formador.



Por normativa, el único límite en cuanto a número de participantes en modalidad teleformación sería el indicado como máximos por tutor. ¿Existe un máximo de participantes para un mismo grupo formativo de teleformación con varios formadores y diferentes horarios de tutorías? ¿Habría que crear necesariamente un grupo para cada tramo horario de tutorías o no es necesario tratándose de un mismo grupo con diferentes tutores y tramos horarios?

La normativa no establece un número máximo de participantes en los grupos impartidos bajo la modalidad de teleformación, existiendo sólo dicho límite en cuanto al de participantes por tutor. No obstante, en el caso en que cada formador tutorice un grupo de participantes, recomendamos comunicar distintos grupos de la misma acción formativa.

Un tutor no debería de tutorizar en el mismo horario a más de 80 alumnos, aunque esos alumnos pertenezcan a grupos y acciones diferentes. ¿Es correcto? Cuando se contrata un curso on-line externo que al ser "abierto", lógicamente pueden participar personas de empresas diferentes, ¿cómo se puede controlar que un tutor no tutoriza a más de 80 personas en el mismo horario? ¿Existe alguna manera de poder evitarlo? ¿Quién sería el responsable en caso de incumplimiento?

Los registros de actividad para los cuales debe estar habilitada la plataforma, deben posibilitar el registro de la actividad tutorial, así como el número de participantes tutorizados en cada grupo. En todo caso, si existen dudas sobre el cumplimiento de dicho límite, debe comunicarse a la Fundae cualquier irregularidad. Si la misma fuese comprobada, los organismos de control determinarían la responsabilidad de dicha infracción.

Las clases telefónicas de idiomas ¿se pueden incluir como actividades complementarias a la formación on-line notificando el total de horas como on-line?

La normativa sólo contempla la formación presencial, teleformación, o mixta.



En las acciones formativas de teleformación, una acción formativa con más de un grupo, y diferente usuario y contraseña se tiene que volver a dar de alta?

En la aplicación telemática se solicita la URL, el usuario y la clave de acceso en cada acción formativa de modalidad teleformación. Esta información no se solicita en los grupos formativos por lo que todos los grupos pertenecientes a una misma acción formativa deben tener el mismo usuario y contraseña.

Quería saber si sigue en vigor el documento de Noviembre de 2016 sobre Orientaciones en relación a la Teleformación colgado en su web.

Mientras no se publique una nueva normativa que regule las acciones formativas impartidas bajo dicha modalidad, continúan vigentes las orientaciones incluidas en el documento disponible en nuestra web.

¿Podrían indicar los requisitos mínimos que debe cumplir un participante en la realización de un curso en modalidad on-line, a partir de los cuales la empresa pueda practicarse la bonificación sin problemas?

Para tener la consideración de participante finalizado, tiene que haber realizado al menos el 75% de los controles de aprendizaje. Además, la trazabilidad del participante: para poder realizar las diferentes pruebas de autoevaluación, el participante debe acceder previamente a los contenidos que las originan, teniendo en cuenta lo establecido en la planificación de la acción formativa, debiendo garantizar el tutor-formador que estas pruebas se realizan según la secuencia adecuada para el desarrollo del proceso de formación. El tiempo de conexión es un parámetro más a analizar en el conjunto de elementos de la modalidad teleformación.



El tiempo de conexión de una acción formativa en modalidad on-line genera muchas dudas. Un participante puede conseguir una asimilación de contenidos más rápidamente que otro, consecuentemente su nivel de aprendizaje y rendimiento son alcanzados en un menor tiempo de conexión al curso. Por tanto, si ello depende de cada participante, ¿por qué tenemos que exigir un mismo tiempo de conexión para todos los participantes a un mismo curso?

El tiempo de conexión es un parámetro más a analizar en el conjunto de elementos de la modalidad teleformación. Para tener la consideración de participante finalizado, tiene que haber realizado al menos el 75% de los controles de aprendizaje. Además, la trazabilidad del participante: para poder realizar las diferentes pruebas de autoevaluación, el participante debe acceder previamente a los contenidos que las originan, teniendo en cuenta lo establecido en la planificación de la acción formativa, debiendo garantizar el tutor-formador que estas pruebas se realizan según la secuencia adecuada para el desarrollo del proceso de formación.

Consideremos el siguiente ejemplo: una acción formativa de modalidad on-line con una duración de 50 horas comunicadas, es realizada y completada por el participante con un tiempo de conexión empleado de unas 5 horas. ¿Cómo entidad impartidora podemos considerar este curso como finalizado y consecuentemente la empresa puede practicarse la bonificación sin problemas?

Para tener la consideración de participante finalizado, tiene que haber realizado al menos el 75% de los controles de aprendizaje. Además, la trazabilidad del participante: para poder realizar las diferentes pruebas de autoevaluación, el participante debe acceder previamente a los contenidos que las originan, teniendo en cuenta lo establecido en la planificación de la acción formativa, debiendo garantizar el tutor-formador que estas pruebas se realizan según la secuencia adecuada para el desarrollo del proceso de formación. El tiempo de conexión es un parámetro más a analizar en el conjunto de elementos de la modalidad teleformación.



Dentro de los requisitos de Fundae, se establece que en función de la modalidad formativa se ha de poder registrar y trazar el seguimiento de los participantes, pero no tenemos clara que información es obligatoria mostrar, datos del participante (nombre, apellidos, puesto, CIF, etc.), datos formativos (horas totales, progreso, etc.), etc. ¿Se podría indicar cuales serían los requisitos de dichos informes para cumplir con el proceso completo de registro de una acción formativa?

La plataforma deberá estar habilitada para generar registros de interacción con el programa por parte de cada usuario, así como el de todas las actividades que realiza, debiendo permitir la comprobación de los tiempos de conexión e interacción, la trazabilidad por los diferentes contenidos y los controles de aprendizaje realizados, sus interacciones con el tutor-formador, así como con el resto de participantes a través de las herramientas de comunicación. En cuanto a los datos del alumno, deberán ser suficientes para poder identificar al usuario, no siendo obligatorio que los informes incluyan datos personales del participante.

Con el fin de conocer la correcta configuración de una acción formativa ya sea presencial u online, nos gustaría conocer la información de los dos siguientes puntos: El observador con acceso a un acción formativa online, ¿que ha de poder consultar?, ¿ha de poder acceder al seguimiento completo?, ¿podrá acceder al foro?, ¿deberá tener algún informe de seguimiento concreto?

Las actuaciones de seguimiento y control de las acciones formativas impartidas bajo la modalidad de teleformación, se realizarán accediendo al curso, con las claves notificadas en la comunicación de inicio de la acción formativa. Dicho acceso deberá incluir la posibilidad de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos y del contenido virtual de aprendizaje alojado en la plataforma, así como las actividades y el progreso de aprendizaje de los participantes finalizados. Para ello, se recomienda que el perfil corresponda a administrador de la plataforma (sin posibilidad de edición). En el caso de que dicho perfil no permita la total visualización de contenidos, en el apartado observaciones de acceso se deberán indicar las observaciones oportunas.



1.9. Videoconferencia

¿Puede un formador conectarse con los participantes que se encuentran en el aula presencial a través de videoconferencia, cuando por motivos excepcionales no ha podido trasladarse, pierde el tren, el vuelo o las circunstancias que pudieran darse? ¿Debería de indicarse tal circunstancia de alguna manera?

La impartición de formación por videoconferencia no es susceptible de ser considerada o tratada como presencial, por lo tanto, no puede sustituir a una sesión de una acción formativa de dicha modalidad. En este caso, deberá recuperarse la sesión, comunicándose a través de la aplicación dicha incidencia.

Como sabrán y de manera cada vez más extendida, cuando tanto participantes como formadores por diversos motivos no pueden trasladarse al lugar en dónde se realiza la formación presencial, tienen la opción de poder conectarse en tiempo real con el aula en donde tiene lugar la misma e interactuar con los participantes y/o formadores de igual modo que si lo hicieran de manera presencial. ¿Cómo debería de comunicarse este tipo de formación? ¿Qué datos hay que comunicar y en qué modalidad?

Se entiende que la videoconferencia es una herramienta "para permitir la comunicación a distancia entre dos o más personas que pueden verse y oírse a través de una red". Atendiendo a esta definición, la impartición de formación por videoconferencia no es susceptible de ser considerada o tratada como presencial. Ahora bien, los sistemas de videoconferencias pueden ser utilizados para impartir formación en modalidad de teleformación, cuando esta herramienta de comunicación entre participantes y tutores-formadores, esté integrada en una plataforma que debe de reunir el resto de requisitos para el desarrollo del proceso formativo.



Respecto a la videoconferencia: En foros anteriores se indicaba que habría que estudiar cada caso para saber la respuesta, pero creemos que a fecha de hoy existirán criterios suficientes para aclarar cuándo sí es bonificable y en qué modalidad, así como cuándo no se puede bonificar de ningún modo por tanto:- ¿Existe alguna manera de poder considerar la videoconferencia como presencial justificando la asistencia de participantes y/o formadores con los registros de conexión y/o la grabación de la sesión o algún otro medio alternativo que justifique la conexión, así como con la firma en el parte físico de asistencia presencial?. En caso negativo, ¿Podrían indicarnos claramente qué requisitos exactos debería de cumplir la videoconferencia para poder ser bonificada como teleformación? Sobre todo en los casos en los que la plataforma utilizada, siendo igual de efectiva que otra (Skype o similar), no cumplan en su totalidad con los requisitos establecidos para ello.

Se entiende que la videoconferencia es una herramienta "para permitir la comunicación a distancia entre dos o más personas que pueden verse y oírse a través de una red". Atendiendo a esta definición, la impartición de formación por videoconferencia no es susceptible de ser considerada o tratada como presencial. Ahora bien, los sistemas de videoconferencias pueden ser utilizados para impartir formación en modalidad de teleformación, cuando esta herramienta de comunicación entre participantes y tutores-formadores, esté integrada en una plataforma que debe de reunir el resto de requisitos para el desarrollo del proceso formativo.

Una formación presencial virtual en que las clases se realizan de manera virtual y hay total interacción entre los participantes y participantes-formador, se puede comunicar como una formación presencial indicando en observaciones el acceso a las clases virtuales (a modo de lugar de impartición por si hay inspección poder comprobar la realización de la formación)? En estos casos cual es la manera correcta de recoger la documentación de seguimiento?

Se entiende que la videoconferencia es una herramienta "para permitir la comunicación a distancia entre dos o más personas que pueden verse y oírse a través de una red". Atendiendo a esta definición, la impartición de formación por videoconferencia no es susceptible de ser considerada o tratada como presencial. Ahora bien, los sistemas de videoconferencias pueden ser utilizados para impartir formación en modalidad de teleformación, cuando esta herramienta de comunicación entre participantes y tutores-formadores, esté integrada en una plataforma que debe de reunir el resto de requisitos para el proceso formativo. La documentación de seguimiento, por tanto, se atenderá a lo establecido en el documento de Orientaciones de teleformación disponible en nuestra web.



¿Se puede considerar modalidad presencial la impartición de un curso a través de videoconferencia, entendida como aquella comunicación simultánea bidireccional de audio y vídeo, que permite reuniones con grupos de personas situados en lugares alejados entre sí y en la que puedan ofrecerse, entre otras, facilidades telemáticas como intercambio de informaciones gráficas, imágenes fijas, transmisión de ficheros, ...? Si fuese así ¿cómo justificaríamos la asistencia de los alumnos?

Se entiende que la videoconferencia es una herramienta "para permitir la comunicación a distancia entre dos o más personas que pueden verse y oírse a través de una red". Atendiendo a esta definición, la impartición de formación por videoconferencia no es susceptible de ser considerada o tratada como presencial. Ahora bien, los sistemas de videoconferencias pueden ser utilizados para impartir formación en modalidad de teleformación, cuando esta herramienta de comunicación entre participantes y tutores-formadores, esté integrada en una plataforma que debe reunir el resto de requisitos para el desarrollo del proceso formativo. El control de asistencia, por tanto, será el registro de actividad de la plataforma por parte del alumno.

1.10. Otros requisitos

¿Puede presentarse una formación al mismo tiempo a bonificación mediante PIF y mediante AF entendiendo que de alguna manera cumple con ambas naturalezas "desarrollo técnico – profesional y personal del trabajador" y a la vez "adquisición y mejora de las competencias y cualificaciones profesionales del trabajador"?

En ningún caso podrá existir una doble financiación de una acción formativa, constituyendo dicha práctica una infracción grave.

Una persona que está cursando un curso de inglés nivel C en su empresa, ¿puede asistir también al curso del nivel inmediatamente para repasar y ser en ambos cursos un participante bonificable?

Siempre y cuando no se trate de la misma acción formativa y no coincida en el tiempo, un trabajador puede asistir a distintos niveles de una misma formación.

¿Cuántas horas de preparación de la formación como máximo podemos incluir en una acción formativa?

Las horas de preparación de un curso no deben exceder en ningún caso la duración de la acción formativa.



2. Permisos Individuales de Formación

2.1. Crédito

Si la empresa todavía dispone de crédito para consumir en acciones formativas, y quiere convertir ese crédito en horas PIF, ¿Cómo ha de proceder?

Si la empresa no ha dispuesto de todo el crédito para acciones formativas, puede destinar esa cantidad a la realización de PIF. La empresa deberá agotar primero todo el crédito adicional de PIF para poder consumir el crédito no dispuesto en acciones formativas.

La empresa podrá financiar los costes salariales del trabajador con una cuantía que supone el 5% del crédito de bonificaciones. Entendemos que: 1. Independientemente de los PIF que se presenten a bonificación, con el primer PIF solicitado se incrementa un 5% para todo el ejercicio hasta su consumo. 2. Una vez consumido ese 5%, el importe del crédito adicional se computará por horas y se corresponderá con el coste salarial de las horas de disfrute del permiso. 3. Si posteriormente la empresa solicitara bonificación para varios PIF, solo podrá beneficiarse de las horas que le queden pendientes de consumo atendiendo a la tabla de plantilla media que aparece en la guía (de 1 a 9 = 200 horas., de 10 a 49= 400 horas). Por favor, indíquennos si estamos en lo cierto.

Efectivamente, el importe del crédito adicional, que opera cuando se supera el 5% del crédito anual, será el equivalente a los costes salariales de las horas de disfrute de los permisos, con los límites indicados.

La empresa podrá financiar los costes salariales del trabajador con una cuantía que supone el 5% del crédito de bonificaciones. ¿Este "crédito de bonificaciones" se refiere al "crédito anual asignado" a la empresa?

Sí, el crédito de bonificaciones es la cuantía anual asignada a la empresa.

2.2. Requisitos

Para poder presentar una formación a bonificación mediante PIF, ¿es preciso que todas las horas de formación sean presenciales?

La modalidad de impartición debe ser íntegramente presencial. De no ser así, contará con clases o prácticas o tutorías presenciales obligatorias.



¿En qué debemos fijarnos para saber si una formación es “reglada”?

La formación reglada se encuentra dentro del Sistema Educativo, obteniendo el alumno un título oficial con validez académica, expedido por la Administración Pública, con validez en todo el territorio nacional y publicada en el BOE.

En caso de que la formación presentada a bonificación mediante PIF tenga lugar en otra ciudad diferente al centro de trabajo, ¿podría incluirse también el tiempo de desplazamiento si el viaje tiene lugar durante el horario laboral? En caso afirmativo, ¿cómo podría acreditarse?

Se podrán computar y ser objeto de financiación las horas laborales dentro de la jornada laboral del trabajador que efectivamente se dejen de desempeñar por asistencia a las acciones formativas objeto del permiso individual de formación, incluidas las de desplazamiento. Se conservarán, entre otros, justificantes de las ausencias del trabajador, y detalle de la jornada laboral, así como los datos del centro en el cual se han cursado los estudios.

2.3. Comunicaciones

La fecha límite para presentar a bonificación un PIF en la plataforma Fundae, ¿es la misma que para presentar a bonificación una Acción Formativa (7 días naturales)?

En el caso de los PIF, no existe un plazo de comunicación, siendo suficiente que sea comunicado antes del inicio del permiso.



En el apartado "Distribución horas presenciales de la formación", ¿hay que indicar el horario de las clases que coinciden con la jornada laboral? ¿El horario de las clases sin más e independientemente de que dicho horario coincida o no en su totalidad con lo que el empleado ha solicitado? 2. Cuando indican "Importante: El centro de formación y la dirección indicada deberá coincidir con el lugar en que efectivamente se impartirá la formación" significa que en ese apartado hay que indicar exclusivamente los datos del centro lugar de impartición. ¿Es correcto? 3. En el campo Horario Laboral del Trabajador hay que indicar el horario general del empleado solicitante o el horario de los días que ha solicitado?

1. En el apartado "Distribución horas presenciales de la formación" debe indicarse el horario de la formación que coincide con la jornada laboral del trabajador.
2. El centro de formación y la dirección indicada deben coincidir con el lugar en que efectivamente se imparte la formación
- 3 - En el campo horario del trabajador debe indicarse el horario habitual del trabajador. Si existen variaciones en función del día, debe indicarse en el apartado de observaciones.

Un título propio que se inicia en abril y finaliza en noviembre, ¿se tiene que dar de alta como dos PIFs, uno en el ejercicio 2018/2019 de abril a julio y el otro 2019/2020 de septiembre a noviembre? Sólo es un curso, como se da de alta en 2 partes ¿se pone curso 1 en las 2 altas o curso 1 y curso 2?

Efectivamente, se deben comunicar (y finalizar) cada curso en el ejercicio correspondiente, pudiéndose emplear la misma denominación y el mismo curso (1).

2.4. Costes

¿Deben conservarse sólo las nóminas las relativas al periodo de disfrute, incluyendo las pagas extras y las pagas variables por objetivos?

Los costes estarán constituidos por el salario del trabajador: sueldo base, antigüedad y complementos fijos – no variables –, así como por la parte correspondiente de pagas extraordinarias) y las cotizaciones devengadas a la Seguridad Social durante el periodo del permiso (artículo 23.1 de la Orden TAS/2307/2007).



Contamos con un empleado que ha solicitado realizar una formación con acreditación oficial que tiene lugar en horario laboral. La empresa le otorga el permiso y entendemos que mediante PIF puede presentar a bonificación los costes salariales y las cotizaciones devengadas a la Seguridad Social. ¿Supone algún inconveniente que el coste de la formación la asuma igualmente la empresa y no el empleado, independientemente de que dicho coste no se presente a bonificación?

No existe ningún problema en que la empresa asuma el coste de la formación del trabajador, aunque dicho coste no sea bonificable.

Cuando un trabajador se ha incorporado a la empresa en el mismo ejercicio económico que el PIF ¿cómo se calcula el coste salarial bruto anual, los complementos a cargo de la empresa, etc.?

El salario bruto anual, deberá calcularse de acuerdo al contrato del trabajador incluyendo complementos fijos y prorrateo de pagas extras.

¿En el caso de un PIF la empresa, aparte de dar el permiso para ausentarse del puesto de trabajo, puede pagar la factura de formación?

El permiso individual de formación es solicitado por iniciativa propia del trabajador para su desarrollo profesional o personal y por lo tanto, el coste de la formación corresponde al propio trabajador, eso no impide que pueda ser asumido por la empresa, aunque dicho coste no pueda ser incluido como coste del PIF.

En las acciones formativas los gastos de formación deben ir a cargo de la empresa. En el caso del PIF, ¿los gastos de la formación deben ir a cargo del participante o los puede abonar la empresa también?

El permiso individual de formación es solicitado por iniciativa propia del trabajador para su desarrollo profesional o personal y por lo tanto, el coste de la formación corresponde al propio trabajador, eso no impide que pueda ser asumido por la empresa.

Si un PIF lo paga la empresa, ¿se puede bonificar, o en estos casos hace falta algún tipo de documento que acredite que la formación la hace el participante por elección propia?

No existe ningún problema en que la empresa asuma el coste de la formación del trabajador.



2.5. Documentación

En relación a la documentación que ha de custodiarse relativa a los PIF: soportes de entrada y salidas del trabajador de la empresa, si la formación tiene lugar en otra ciudad distinta del centro de trabajo, no contaremos con fichajes en las fechas en las que se recibió la formación. ¿Es posible presentar entrada y salida de días anteriores? En caso negativo, ¿cómo deberíamos proceder?

En este caso, sería conveniente conservar un certificado del Representante Legal de la Empresa en el que consten las ausencias del trabajador.

Respecto al soporte del coste imputado por todo el periodo de disfrute del Permiso por parte del trabajador, 1. ¿Se deben presentar tanto nóminas como 190 o sólo uno de los dos documentos? 2. A la hora de presentar nóminas, ¿han de presentarse sólo las relativas al periodo de disfrute? 3. En caso afirmativo, no dispondremos de dicha nómina hasta el curso siguiente puesto que se paga siempre a año vencido, ¿cómo hemos de proceder en este caso? 4. A la hora de presentar modelo 190 no dispondremos de dicho documento hasta el curso siguiente, con el año fiscal cerrado. ¿Cómo hemos de proceder en este caso?

Para justificar los costes salariales del trabajador, pueden conservarse las nóminas o modelo 190, correspondientes al período de disfrute del permiso, incluyendo las pagas extras.

Si no se dispone del modelo 190, y se requiere la documentación justificativa del permiso, pueden presentarse las nóminas del trabajador o un certificado del representante legal de la empresa desglosando el salario del trabajador.

En un PIF, ¿qué documento se puede facilitar para acreditar la conciencia de horario laboral con lectivo en caso de actuación de seguimiento? Si este documento no existe como tal, ¿qué información debería contener?

Deberá conservarse un registro ausencias del trabajador y detalle de su jornada laboral, así como el horario de la formación. Para acreditar dichos extremos, puede conservarse un certificado firmado por el Representante Legal de la Empresa.



¿No podemos exigir al empleado que ha solicitado un PIF, un certificado de asistencia a las clases?

La empresa puede solicitar al trabajador que esté disfrutando de un PIF justificación de su asistencia a la formación. Dicha justificación puede, asimismo, ser solicitada por los órganos de control a efectos de verificar si los fondos públicos de formación continua se han destinado adecuadamente, comprobándose los requisitos encaminados a superar la acción formativa realizada. Por tanto, se podrán solicitar los documentos que justifiquen dicha situación y su aprovechamiento: matrícula de la acción formativa y justificación de realización de examen y si por norma no fuera obligatoria una prueba, se constatará la asistencia al curso o si fuera necesario el título que acredite la superación de éste.

2.6. Bonificación

Se podrán aplicar las bonificaciones a medida que se abonen los salarios. Sin embargo, en una formación que abarca varios meses, la aplicación solicita determinar un mes de aplicación. ¿Cómo tendríamos que hacer para que la bonificación se produjera mensualmente?

Las bonificaciones ante la TGSS relativas a los Permisos Individuales de formación, se pueden realizar mensualmente según el mes indicado en la aplicación, pudiéndose indicar varios meses al notificar el permiso. La bonificación podrá practicarse a medida que se abonen los salarios.