



**Fundación Estatal**

PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

# Guía para la presentación de alegaciones (Ley 30/2015)





La comprobación de las bonificaciones aplicadas es un proceso que compara la comunicación realizada a través de la aplicación telemática del SEPE y la bonificación practicada por la empresa (según información facilitada por la Tesorería General de la Seguridad Social, en adelante TGSS), teniendo en cuenta todos los requisitos y comprobaciones establecidas en la normativa.

Como resultado de dicha comparación, la Comunicación puede ser:

- ↳ **Conforme.** Las cantidades bonificadas son iguales o inferiores a las notificadas en la aplicación.
- ↳ **No conforme.** Las bonificaciones practicadas ante la TGSS son superiores a las notificadas en la aplicación. Las causas de esta diferencia son comunicadas, por escrito, a la entidad bonificada.

En concreto, este documento trata de simplificar la interpretación de la comunicación «**No conforme**». La presentación de la documentación indicada en el apartado «Alegación» no prejuzga la admisión de la misma, ni el resultado «Conforme» tras la revisión de las alegaciones presentadas.

El plazo de presentación de las alegaciones es de diez días hábiles y deberán ser presentadas por la empresa afectada por medios electrónicos en <https://tramites.fundae.es> con el correspondiente certificado de Representante de Administrador Único o Solidario/ Representante de Persona Jurídica/Representante de Entidad sin Personalidad Jurídica.

Si la empresa afectada se corresponde con un autónomo con asalariados, la presentación de alegaciones se podrá efectuar:

- Preferentemente por el referido medio electrónico, con el certificado de persona física.
- En cualquier registro electrónico.
- Cualquier punto de registro para su digitalización.
- Remitiéndose a la Subdirección General de Políticas Activas de Empleo, calle Torrelaguna 56, 28027 Madrid, indicando en el sobre «Alegaciones Bonificaciones 201X».



## 1. Cuadro-resultado comprobación

CRÉDITO ASIGNADO PARA ACCIONES DE FORMACIÓN	420,00 €
CRÉDITO TOTAL JUSTIFICADO	0,00 €
BONIFICACIÓN APLICADA NOTIFICADA EN LA APLICACIÓN TELEMÁTICA DEL SEPE	420,00 €
BONIFICACIÓN APLICADA BOLETINES DE LA TGSS	420,00 €
DIFERENCIA (importe a devolver)	-420,00 €

Es necesario recordar que, durante un período mínimo de 4 años, las empresas deben mantener a disposición de los órganos de control competentes la documentación justificativa de la formación por la que hayan aplicado bonificaciones en sus cotizaciones a la Seguridad Social.



## 2. Causas comunicación "no conforme"

Las causas que originan las diferencias se encuentran entre las siguientes y el detalle e encuentra en los anexos que pueden consultarse en <https://tramites.fundae.es> en el apartado correspondiente a «Consulta de notificaciones mediante el C.S.V» utilizando el código de acceso que se proporciona en la comunicación.

1. Incumplimiento del porcentaje de cofinanciación privada exigido (ver Anexo II).
2. Participantes anulados por incidencias en la vida laboral u otras incidencias (ver Anexo III-A y/o Anexo III-B).
3. La bonificación por formación aplicada en los boletines de cotización según la información facilitada por la TGSS es superior al crédito asignado para formación y/o a la bonificación aplicada y notificada a través de la aplicación telemática (ver Anexo I-C).
4. La bonificación por formación ha sido aplicada en los boletines de cotización fuera de plazo (ver Anexo I-C).
5. Impacto económico del seguimiento por incidencias detectadas a nivel de grupo, participante y/o en la justificación de costes (ver Anexo IV).
6. Sin formación finalizada, acciones o PIF (ver Anexos I-A / I-B).
7. Entidad que no cumple los requisitos para acogerse a la formación profesional de demanda regulada en el Real Decreto 395/2007 y la Orden TAS/2307/2007 por ser Administración Pública.
8. Entidad que no ha cotizado por formación profesional, en el ejercicio anterior, según información facilitada por la TGSS.
9. Otras causas (ver Anexos).



## 2.1. Incumplimiento del porcentaje de cofinanciación privada exigido.

Las empresas de más de 5 trabajadores están obligadas a participar en la financiación de los costes de formación.

Si este apartado se encuentra marcado, la empresa no alcanzó el porcentaje de aportación privada exigido según su plantilla (**5%** de 6 a 9 trabajadores; **10%** de 10 a 49; **20%** de 50 a 249; y **40%** de 250 o más). El detalle del incumplimiento se recoge en «**ANEXO II: CÁLCULO DEL CRÉDITO JUSTIFICADO**».

I.- CÁLCULO DEL CRÉDITO TOTAL JUSTIFICADO (1)	
<b>COFINANCIACIÓN PRIVADA</b>	
PLANTILLA MEDIA	9
% COFINANCIACIÓN PRIVADA EXIGIDA	5 %
COSTES TOTALES DE FORMACIÓN AJUSTADOS (AAFF)	1.219,31 €
IMPORTE DESPUÉS DE CUMPLIMIENTO COFINANCIACIÓN PRIVADA (AAFF)	1.170,29 €
IMPORTE DESPUÉS DE CUMPLIMIENTO DE COFINANCIACIÓN PRIVADA (AAFF) + BONIFICACIÓN APLICABLE (PIF)	1.170,29 €

Sobre el coste total de formación ajustado (una vez descontados los costes y los participantes incidentados), se aplica el % de cofinanciación privada exigida

### Alegación

Si el incumplimiento se debe a un error en los costes comunicados en la aplicación, es posible aportar costes adicionales con los correspondientes documentos justificativos (facturas, nóminas, pagos,...). Si no se declararon costes salariales, será necesario aportar certificado emitido por el representante legal de la entidad bonificada, detallando importe y cálculo por grupo formativo.

Si el incumplimiento se debe a un error en el dato que figura en la aplicación como plantilla media de la entidad, y teniendo en cuenta que dicho dato se encuentra validado por la TGSS, será necesario aportar informe "Plantilla media de trabajadores en situación de alta" emitido por la TGSS, de cada una de las cuentas de cotización durante el periodo de referencia para el cálculo del dato (por ejemplo, en 2018, del 01/12/2016 al 30/11/2017).



## 2.2. Participantes anulados por incidencias en la vida laboral u otras incidencias.

El detalle se recoge en «ANEXO III (A) Y/O ANEXO III (B): INFORME RESULTADOS DE PARTICIPANTES ANULADOS Y/O INCIDENTADOS».

### 2.2.1. Incidencias en la vida laboral.

Los datos de los participantes comunicados son contrastados con las bases de la TGSS. Se anulan aquellos que, al comienzo de la formación, no se encontraran de alta en la Seguridad Social, autónomos,...descontándose el coste correspondiente.

#### Alegación

Se recomienda la revisión de los datos NIF y NISS cumplimentados en la aplicación, para aportar, en su caso, acreditación del dato correcto (copia de NIF y/o tarjeta sanitaria).

Para la subsanación de la incidencia del participante, se aportará el correspondiente "Informe de vida laboral, si el trabajador ya no presta servicio en la empresa, es posible aportar "Informe por cuenta de cotización" (VILEM) o "Informe de trabajadores en alta". Asimismo, es posible aportar documento TC2 del mes de inicio de la formación (si se ha cotizado todo el mes a jornada completa).

Si se trata de trabajadores fijos discontinuos, es necesario aportar "Informe de vida laboral" del participante anulado de un periodo amplio que acredite sus sucesivas contrataciones.

Si el motivo de la incidencia es un cambio de CIF de la entidad, es necesario aportar acreditación del correspondiente cambio societario (fusión, subrogación, transformación).

En caso de error en la notificación del CIF de la entidad, se aportará copia de la Tarjeta de Identificación Fiscal emitida por la Agencia Tributaria.

Con carácter general, la subsanación de los participantes anulados conlleva el recálculo de los costes correspondientes. En estos casos, no es necesario presentar alegación al ajuste en costes.

### 2.2.2. Incidencias relacionadas con la multiparticipación.

- ↳ Realizar formación por más de 8 horas al día (en una o varias acciones formativas).
- ↳ Constar en idéntica formación.

No se admiten modificaciones de los datos notificados (participantes, fechas, horario, número de horas) según la normativa en vigor. Asimismo, no está permitido que un participante reciba más de 8 horas al día de formación.

### 2.2.3. Incidencias relacionadas con los Permisos Individuales de Formación (PIF).

Con carácter general la formación no deber estar incluida en acciones de formación continua de las empresas ni incidir directamente en la actividad que desempeña el trabajador en su puesto de trabajo. Asimismo, y de acuerdo con la normativa vigente, la duración del permiso no podrá exceder de 200 horas laborales por curso académico o año natural



ni podrá superar las 8 horas diarias de formación. No se admitirá la formación a distancia, la asistencia a exámenes, la formación no oficial, la recogida de datos de tesis doctorales, los proyectos de fin de carrera o su elaboración así como la formación obligatoria para el empresario.

#### **2.2.4. Incidencias relacionadas con la información a la RLT.**

Las empresas deben declarar la existencia o no de RLT y, en su caso, someter las acciones formativas a informe de ésta. El incumplimiento por parte de la empresa de dicha obligación impedirá la adquisición y mantenimiento del derecho a la bonificación. El detalle se recoge en "ANEXO III-A".

##### **Alegación**

La entidad debe aportar acreditación de haber informado, con la debida antelación, a la RLT de las acciones formativas a realizar cumpliendo con los requisitos exigidos en la normativa (artículos 15 del Real Decreto 395/2007 y 13 del Real Decreto 694/2017). En caso de no existir RLT se acreditará tal situación.

**Importante:** el firmante del recibí o del informe emitido por la RLT debe encontrarse correctamente identificado (Nombre y apellidos, NIF y cargo con representatividad en la RLT). En caso de Comité de Empresa, el recibí debe de encontrarse firmado por el presidente o secretario del mismo.

#### **2.2.5. Incidencias relacionadas con la autorización a la entidad organizadora.**

Las empresas con perfil bonificada disponen de la opción de no autorizar la gestión de su formación por parte de ninguna entidad organizadora o sólo autorizar a determinadas. El detalle se recoge en "ANEXO III-A".

##### **Alegación**

Se aportará documentación acreditativa de la participación de la entidad en la agrupación: certificado emitido por el representante legal de la entidad bonificada que confirme la autorización en el momento de la ejecución de la formación, junto los siguientes documentos actualizados en base a la normativa de aplicación: Convenio de Agrupación, Contrato de Encomienda y documentos de adhesión (este último no será suficiente si no va acompañado del convenio o contrato de encomienda).

#### **2.2.6. Otras incidencias.**

El objetivo de la formación es adquirir y mejorar las competencias y cualificaciones profesionales de los trabajadores, por lo que debe encontrarse relacionada con la actividad desarrollada por la empresa.

##### **Alegación**

Se aportará documentación que acredite la relación existente entre la actividad de la empresa y el contenido de la formación bonificada o que está relacionado con el desempeño del puesto de trabajo.



### **2.3. La bonificación aplicada según TGSS es superior al crédito asignado y/o a la bonificación notificada en la aplicación telemática.**

La cantidad comunicada en la aplicación limita la bonificación aplicable. El detalle se recoge en «ANEXO I-C: RESUMEN DEL DESGLOSE DE CRÉDITO».

#### **Alegación**

- ↳ Si la bonificación según TGSS es superior al crédito asignado o a la bonificación notificada en la aplicación, es necesario aportar informe de TGSS detallando las bonificaciones aplicadas por formación continua en el ejercicio en cada una de las cuentas de cotización de la entidad.
- ↳ Si existen grupos en los que no se cumplimentó mes de bonificación o la cuantía fue incorrecta, la entidad indicará mes e importe correctos.
- ↳ Si el importe corresponde a otras bonificaciones o se ha efectuado la devolución mediante recibo de cotización, se aportará la documentación correspondiente junto con un certificado de la TGSS.

### **2.4. La bonificación por formación ha sido aplicada en los boletines de cotización fuera de plazo.**

El plazo de aplicación de la bonificación concluye el último día hábil de presentación del boletín de cotización del mes de diciembre del ejercicio económico.

#### **Alegación**

La entidad debe aportar documentación que acredite la autorización, por parte de la TGSS, para efectuar el pago diferido de sus cotizaciones, entre otros, es posible aportar Informe de Situación de un Código de Cuenta de Cotización.

### **2.5. Impacto económico del seguimiento por incidencias a nivel grupo, participante y/o en la justificación de costes.**

Actuaciones que realizan las diferentes Administraciones Públicas y órganos de control competentes:

- ↳ Tiempo real. En el lugar de impartición durante su realización.
- ↳ Ex post. Una vez finalizada la ejecución de los cursos bonificados.
- ↳ Justificación de costes. Requerimiento, tras la finalización de la formación, de los soportes justificativos de costes, pagos y apuntes contables.





## Alegación

- ↳ **Incidencia detectada en la actuación en tiempo real y/o ex post.** Las empresas disponen de los informes de visita de seguimiento en los anexos de la comunicación, que pueden consultarse mediante el código C.S.V.

La empresa aportará evidencias que sustenten la correcta ejecución de la formación.

- ↳ **Incidencia detectada en la justificación de costes.** Tras la revisión de la documentación remitida en respuesta al requerimiento, se deben aportar detalles de cálculo, nuevos documentos con las incidencias corregidas, anexos a los documentos enviados completando datos, justificaciones de costes no aportados con anterioridad o soportes justificativos de nuevos costes.

Para ampliar esta información, recomendamos la consulta de la sección «[Documentación bonificaciones/Costes](#)».

## 2.6. Sin formación finalizada, acciones o PIF.

La empresa no ha notificado la finalización de ningún grupo formativo o Permiso Individual de Formación. El detalle se recoge en «ANEXO I-A Y I-B».

## Alegación

Se acreditará que la finalización fue notificada tanto para grupos formativos como Permisos Individuales a través de la aplicación telemática.

## 2.7. Entidad que no cumple los requisitos para acogerse a la formación programada por las empresas por ser Administración pública.

## Alegación

Es necesario acreditar que la entidad bonificada no se encuentra en el supuesto relacionado.

## 2.8. Entidad que no ha cotizado por formación profesional en el ejercicio anterior.

Cuando, de conformidad con la información facilitada por la TGSS, la entidad bonificada no ha cotizado en concepto de formación profesional en el ejercicio anterior, no dispone de crédito para la formación de sus trabajadores.

## Alegación

Se hace necesario revisar si la entidad es de nueva creación o ha sufrido algún cambio societario en el anterior ejercicio. Se remitirá documentación acreditativa de la situación alegada.

En el caso de empresas de nueva creación, se deberá remitir la “Resolución de Inscripción de empresario en el Sistema de la Seguridad Social” o la “Resolución de reanudación de actividad de empresa en el Sistema de la Seguridad Social” junto con el primer Recibo de liquidación de cotizaciones y el justificante de ingreso de dicho recibo.



### 3. Devolución de la diferencia

En caso de estar de acuerdo con el resultado de la comprobación, o bien, si las incidencias notificadas no son subsanables, en el plazo de 10 días hábiles (no computan sábados, domingos, ni festivos), se efectuará el correspondiente ingreso en la cuenta bancaria

**IBAN ES32 9000 0001 2002 03405128, BIC ESPBESMM**

del Banco de España, a nombre del Servicio Público de Empleo Estatal. Indicando número de expediente y razón social y CIF de la entidad bonificada.

Si se efectuó con anterioridad la devolución, se enviará el correspondiente documento acreditativo. En caso de que la empresa haya sido objeto de acta de infracción y acta de liquidación por parte de la ITSS que afecte a las mismas incidencias e importe que el solicitado en la comunicación y hubiera devuelto a dicho organismo, podrá acreditarlo remitiendo la resolución del acta de liquidación y el documento de pago de la citada acta.