



**Instrucciones para el envío de  
cuestionarios de calidad solicitados  
por requerimiento del ejercicio 2020**

***Formación programada por las empresas***

***JULIO 2021***

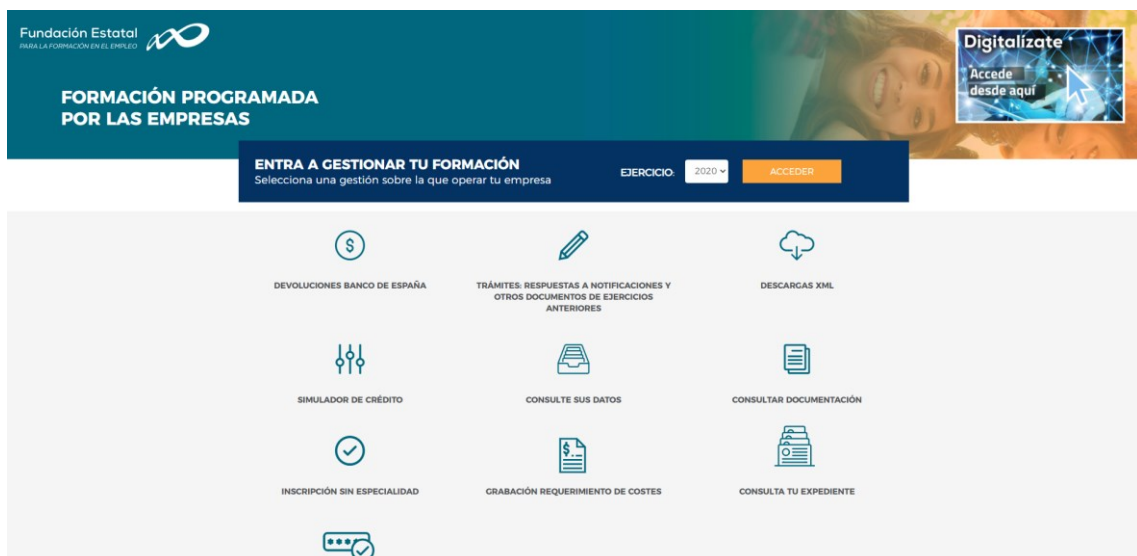
Las siguientes instrucciones se dirigen a facilitar y ayudar en su respuesta a aquellas empresas a las que la Fundación Estatal para la formación en el Empleo (Fundae) ha requerido, mediante notificación electrónica, los cuestionarios dirigidos a participantes para la evaluación de calidad de acciones formativas objeto de bonificación en el ejercicio 2020.

Para dar respuesta al citado requerimiento, las empresas deben hacer llegar a la Fundación los cuestionarios, exclusivamente, a través de la [plataforma de la iniciativa de Formación Programada por las Empresas](#), pudiendo elegir para ello una de las 2 vías de envío disponibles:

- a) **Opción telemática**, grabando directamente el contenido de los cuestionarios a través del **formulario on-line** que se facilita en la propia aplicación telemática y cuyos resultados serán volcados directamente en las bases de datos de la Fundación Estatal.
- b) **Opción PDF**, enviando los cuestionarios en ficheros con este formato a través de la plataforma.


**Estas vías de envío son excluyentes pudiéndose elegir indistintamente una de ellas para remitir la información del grupo formativo requerido. Una vez sea ejecutado el envío de un solo cuestionario del grupo, ya no será posible cambiar la opción elegida, debiendo ser remitidos todos los cuestionarios de ese grupo a través de la misma vía.**


Para acceder a la funcionalidad de envío de los cuestionarios se debe dirigir a la aplicación telemática en [Plataforma telemática](#), seleccionando el **ejercicio 2020** y accediendo con certificado digital.



Al entrar en el **ejercicio 2020**, la aplicación solicita la información contenida en su Certificado Digital.

Para acceder al grupo requerido es necesario identificarse y seleccionar el tipo de acceso con el que dio el alta al expediente que contiene la acción y el grupo requerido. En el **anexo 1** de la notificación o carta, se indica **el perfil de acceso de la empresa para cada grupo**.



**Fundación Estatal** PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO  **FORMACIÓN PROGRAMADA POR LAS EMPRESAS**

**DATOS DE ACCESO**

NIF

**Beneficiada**  Organizadora  Grupo de Empresas

**ACCEDER**

**DEBERÁ SELECCIONAR LA OPCIÓN MÁS AJUSTADA A LA FORMA DE ORGANIZAR LA FORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES:**

**Beneficiada:** Cuando la propia empresa organiza la formación de sus trabajadores por sí misma, y puede impartir la formación empleando para ello medios propios o bien recurriendo a su contratación.

**Grupo de empresas:** Empresas que o bien consoliden balances, o que tengan una dirección efectiva común o que estén formados por filiales de una misma entidad. Y en este caso al agruparse, y una vez acreditado que constituyen un grupo de empresas, la formación la puede organizar cualquiera de las empresas del grupo por sí misma, empleando para ello medios propios o bien recurriendo a su contratación. Una vez dada de alta su solicitud, si su grupo empresarial no ha sido acreditado anteriormente ante la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, deberá adjuntar en el apartado "acreditación de grupo", la documentación que estime necesaria para dicha acreditación.

**Organizadora:** Acceso para entidades externas. Cuando las empresas opten por encomendar la organización de la formación a una entidad externa mediante el oportuno contrato de encomienda.

- Organización empresarial o sindical.
- Asociaciones de trabajadores autónomos.
- Asociaciones de trabajadores de la economía social.
- Estructura paritaria constituida en el ámbito de la negociación colectiva.

En los casos anteriores, se deberá adjuntar la documentación que acredite el tipo de entidad indicado.

- Entidades Externas acreditadas y/o inscritas en el registro de entidades de formación habilitado por la Administración pública competente.

En este caso, la entidad deberá estar acreditada o inscrita en el correspondiente registro habilitado por la Administración pública competente a que se refiere el art. 15 de la Ley 30/2015.

**NOTICIAS DE LA FUNDACIÓN >**

El **número de expediente al que corresponde el grupo requerido** lo puede consultar en el encabezado de la carta en donde se encuentra la información sobre el CIF de la empresa y la razón social.


Accediendo en el menú de **Grupos**, se puede buscar la acción y el grupo requerido, que viene indicado en el **anexo 1 de la carta recibida**.

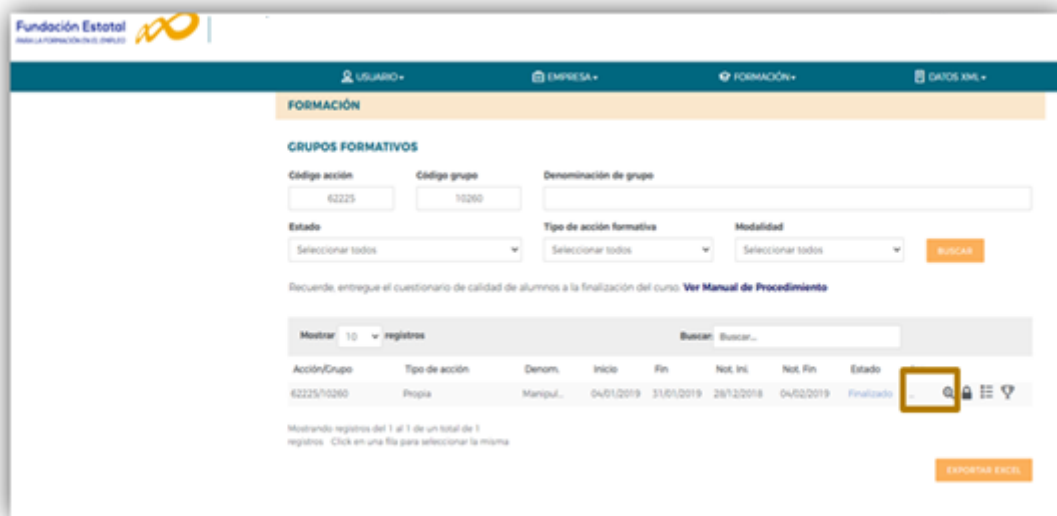
**Anexo 1. Información sobre los grupos formativos requeridos**

Agrupación	Perfil acceso	Nombre acción formativa	Nº acción	Nº grupo	Participantes finalizados
JORNADA 1	Organizadora	20 ENERO FORMACIÓN	28001	1	1
JORNADA 1	Organizadora	Actualización office	001	001	1
JORNADA 1	Organizadora	ALEMAN INICIO	456	123	1
JORNADA 1	Organizadora	CONTABILIDAD PLUS	1000	020	1
JORNADA 1	Organizadora	GESTION DEL TIEMPO	003	008	1
JORNADA 1	Organizadora	GESTION DEL TIEMPO	003	012	1
JORNADA 1	Organizadora	GESTION DEL TIEMPO	003	02	1

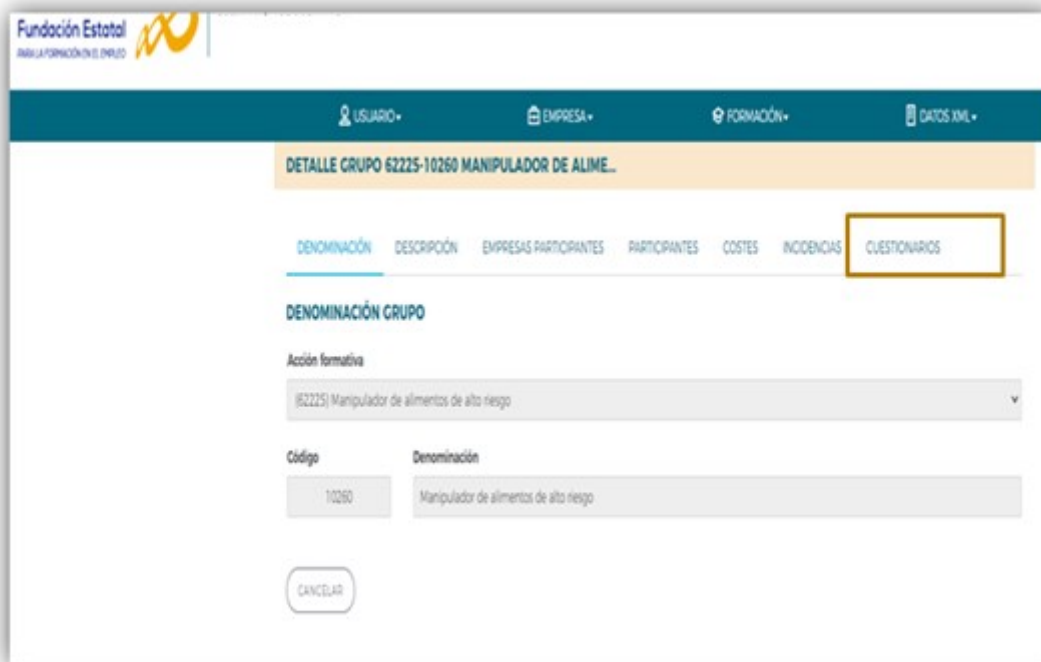
Desde el **menú de grupos** se puede acceder a la parte de la aplicación para gestionar el envío de los cuestionarios requeridos.



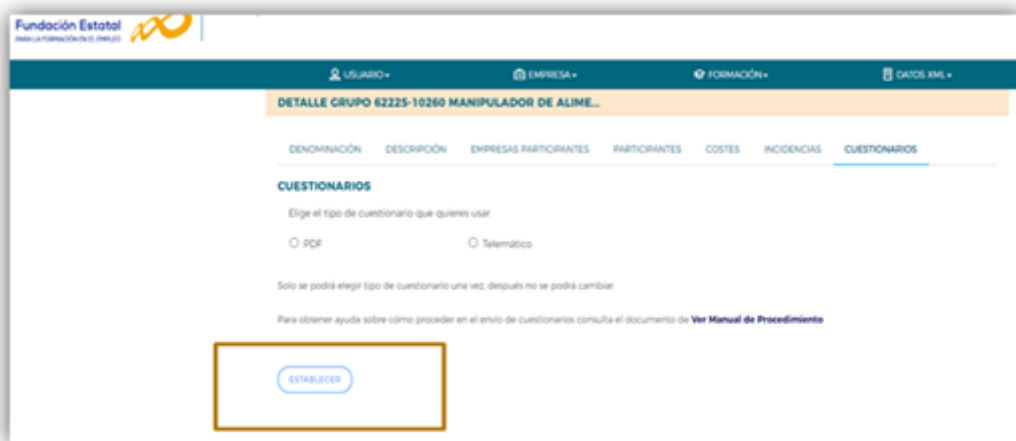
Para encontrar el grupo requerido dentro del expediente, introducir el **código de acción** y el **código de grupo** y pinchar en **BUSCAR**. La funcionalidad del envío del cuestionario se debe seleccionar en detalle 



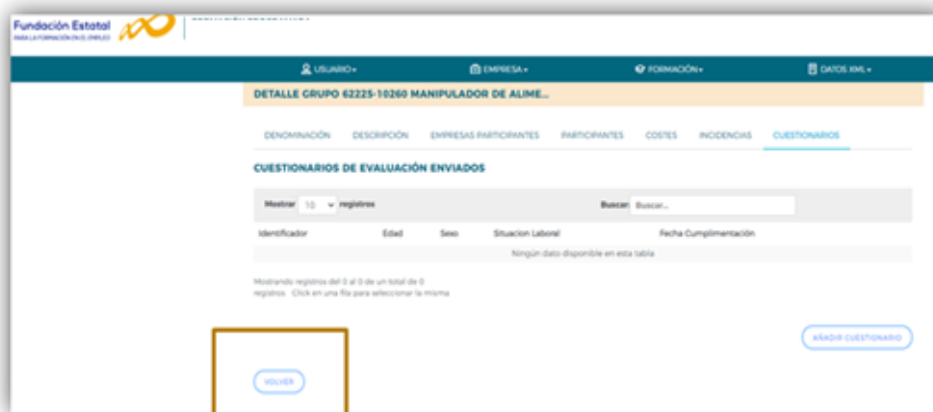
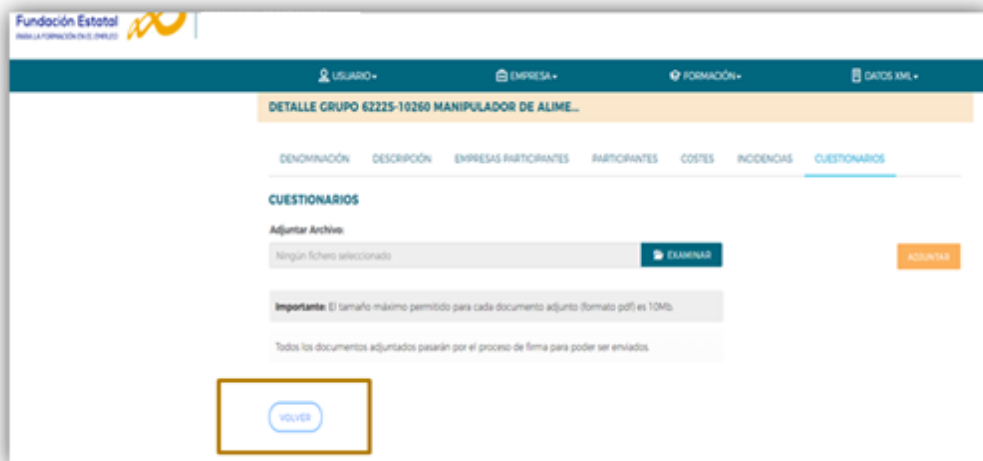
Desde la pantalla del **detalle del grupo**, seleccionar la pestaña de **Cuestionarios**.



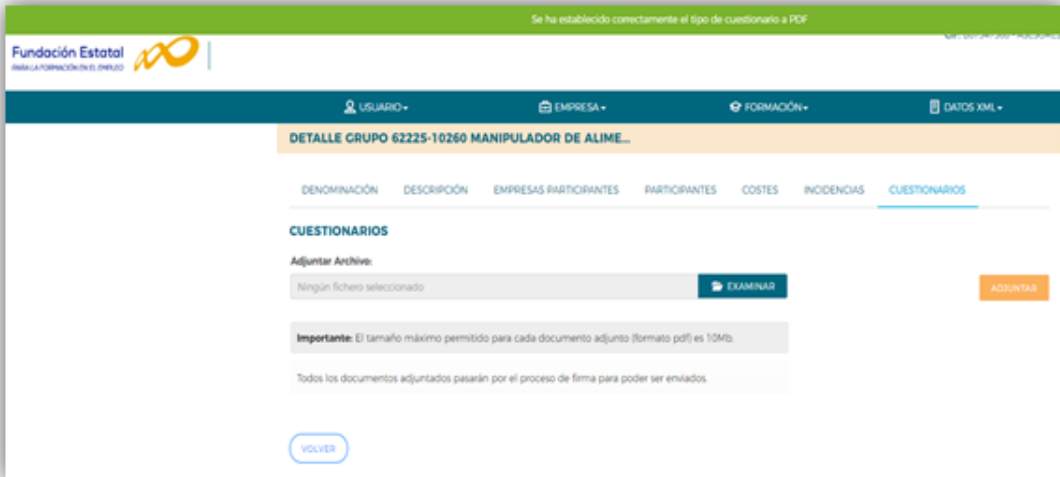
Desde esta pantalla, se puede establecer la forma de enviar el cuestionario, bien a través de la **opción de PDF**, mediante ficheros en este formato, bien a través de la **opción Telemática**, mediante un formulario en donde se graban de manera individual cada uno de los cuestionarios correspondientes al grupo requerido. Seleccionar la opción deseada y pinchar en **ESTABLECER**.



En este momento, **si no se ha introducido ningún cuestionario**, es posible cambiar la opción de envío al pinchar en **VOLVER**



Elegida la forma de envío, la aplicación informa sobre el **resultado del proceso**, indicado la opción seleccionada en la línea verde.



Se ha establecido correctamente el tipo de cuestionario a PDF

Fundación Estatal PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

USUARIO EMPRESA FORMACIÓN DATOS XML

DETALLE GRUPO 62225-10260 MANIPULADOR DE ALIM...

DENOMINACIÓN DESCRIPCIÓN EMPRESAS PARTICIPANTES PARTICIPANTES COSTES INCIDENCIAS CUESTIONARIOS

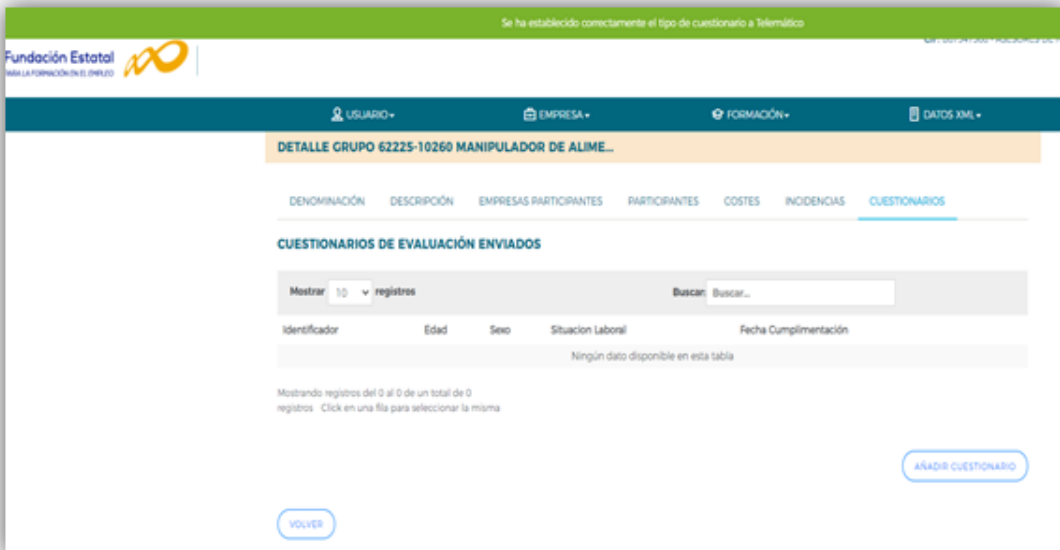
**CUESTIONARIOS**

Adjuntar Archivo:

Ningún fichero seleccionado

**Importante:** El tamaño máximo permitido para cada documento adjunto (formato pdf) es 10Mb.

Todos los documentos adjuntados pasarán por el proceso de firma para poder ser enviados.



Se ha establecido correctamente el tipo de cuestionario a Telemático

Fundación Estatal PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

USUARIO EMPRESA FORMACIÓN DATOS XML

DETALLE GRUPO 62225-10260 MANIPULADOR DE ALIM...

DENOMINACIÓN DESCRIPCIÓN EMPRESAS PARTICIPANTES PARTICIPANTES COSTES INCIDENCIAS CUESTIONARIOS

**CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN ENVIADOS**

Mostrar 10 registros

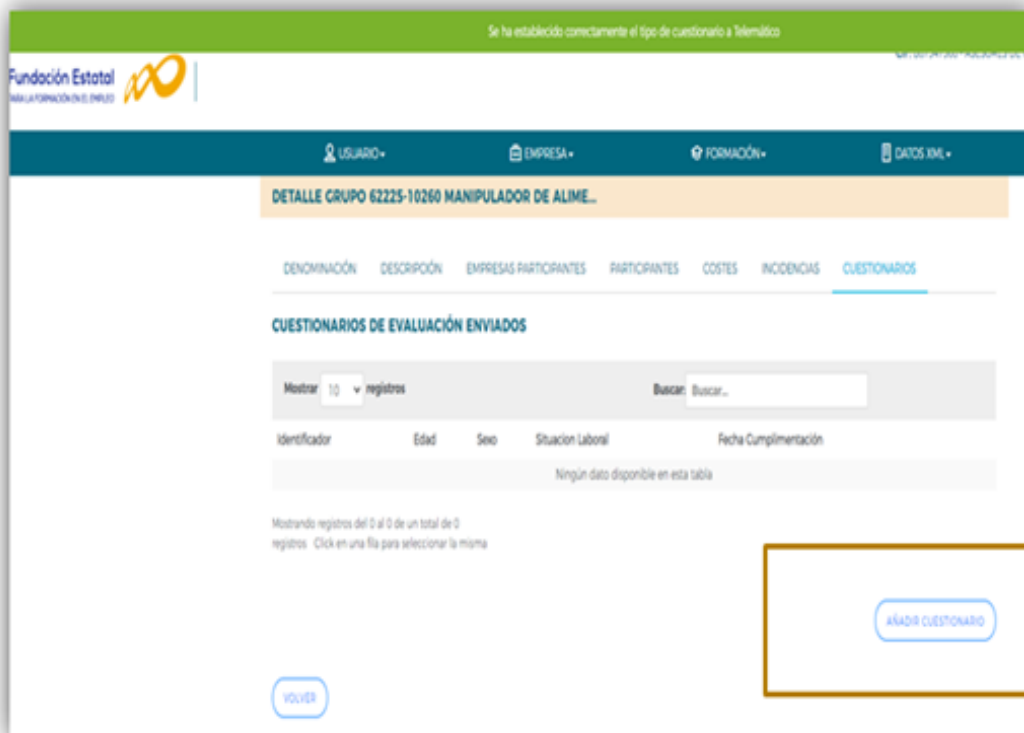
Identificador	Edad	Sexo	Situación Laboral	Fecha Cumplimentación
Ningún dato disponible en esta tabla				

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros. Click en una fila para seleccionar la misma

Una vez se haya introducido algún cuestionario de un mismo grupo con una determinada forma de envío, no será posible cambiar esa opción para ese grupo.

**A. Si ha seleccionado la opción Telemática.**

Esta opción da acceso al formulario on-line que permite grabar la información recogida a través del cuestionario que ha cumplimentado el participante. Para introducir un cuestionario es necesario seleccionar **AÑADIR CUESTIONARIO**.



Y se accede al **formulario telemático**. Es necesario que **TODAS** las preguntas estén cumplimentadas para poder guardar el cuestionario, en caso contrario, la aplicación avisa con un error y no se puede continuar.

**La única pregunta que puede permanecer en blanco es la pregunta sobre las observaciones. Por ello, en todas las preguntas existe la opción de “No contesta”, por si la pregunta ha sido dejada en blanco por el participante o por si la pregunta no procede.**



DETALLE GRUPO 62225-10260 MANIPULADOR DE ALIM...

DENOMINACIÓN DESCRIPCIÓN EMPRESAS PARTICIPANTES PARTICIPANTES COSTES INCIDENCIAS CUESTIONARIOS

CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN ENVIADOS

1. EDAD

AÑOS

2. SEXO

- Hombre  
 Mujer

3. TITULACIÓN ACTUAL

- No contesta  
 1. Sin titulación  
 11. Certificado de Profesionalidad Nivel 1  
 12. Formación Profesional Básica/Cualificación Profesional  
 2. Título de graduado ESO / Graduado Escolar  
 21. Certificado de Profesionalidad Nivel 2  
 3. Título de Bachiller  
 4. Título de Técnico FP grado medio/FPI  
 41. Título Profesional enseñanzas medias docentes  
 42. Certificado de Profesionalidad Nivel 3  
 5. Título de Técnico FP grado superior/FPII  
 6. E. universitarios 1º ciclo (Diplomado-Grado)  
 7. E. universitarios 2º ciclo (Licenciatura-Máster)  
 8. E. universitarios 3º ciclo (Doctor)  
 9. Título de Doctor

10. OTRA TITULACIÓN

1. Carnet profesional  
 2. Enseñanzas de escuelas oficiales de idiomas  
 3. Otra titulación no formal (especificar)

4. LUGAR DE TRABAJO INDICAR (INDICAR PROVINCIA)

4. Lugar de trabajo indicar (indicar provincia)

5. CATEGORÍA PROFESIONAL

- N/C  
 1. Directivo/a  
 2. Mando intermedio  
 3. Técnico/a  
 4. Trabajador/a cualificado/a  
 5. Trabajador/a de baja cualificación  
 6. Otra (especificar)

6. HORARIO DEL CURSO

- N/C  
 1. Dentro de la jornada laboral  
 2. Fuera de la jornada laboral  
 3. Ambas

6.1. PORCENTAJE DE LA JORNADA LABORAL QUE ABARCA EL CURSO

- N/C  
 1. Menos del 25%  
 2. Entre el 25% y el 50%  
 3. Más del 50%

7. TAMAÑO DE LA EMPRESA PARTICIPANTE

- N/C  
 1. De 1 a 9 empleados  
 2. De 10 a 49 empleados  
 3. De 50 a 99 empleados  
 4. De 100 a 250 empleados  
 5. Más de 250 empleados

VALORACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

(N/C) No contesta (1) Completamente en desacuerdo (2) En desacuerdo (3) De acuerdo (4) Completamente de acuerdo



**1. ORGANIZACIÓN DEL CURSO**

1.1. EL CURSO HA ESTADO BIEN ORGANIZADO (INFORMACIÓN, CUMPLIMIENTO DE FECHAS Y HORARIOS, ENTREGA MATERIAL)

N/C       1       2       3       4

1.2. EL NÚMERO DE ALUMNOS DEL GRUPO HA SIDO ADECUADO PARA EL DESARROLLO DEL CURSO

N/C       1       2       3       4

**2. CONTENIDOS Y METODOLOGÍA**

2.1. LOS CONTENIDOS DEL CURSO HAN RESPONDIDO A MIS NECESIDADES FORMATIVAS

N/C       1       2       3       4

2.2. HA HABIDO UNA COMBINACIÓN ADECUADA DE TEORÍA Y PRÁCTICA

N/C       1       2       3       4

**3. DURACIÓN Y HORARIO**

3.1. LA DURACIÓN DEL CURSO HA SIDO SUFICIENTE SEGÚN LOS OBJETIVOS Y CONTENIDOS

N/C       1       2       3       4

3.2. EL HORARIO HA FAVORECIDO LA ASISTENCIA AL CURSO

N/C       1       2       3       4

**4. FORMADORES / TUTORES**

4.1. LA FORMA DE IMPARTIR EL CURSO HA FACILITADO EL APRENDIZAJE

FORMADORES

N/C       1       2       3       4

TUTORES

N/C       1       2       3       4

4.2. CONOCEN LOS TEMAS IMPARTIDOS EN PROFUNDIDAD

FORMADORES

N/C       1       2       3       4

TUTORES

N/C       1       2       3       4

**5. MEDIOS DIDÁCTICOS (GUÍAS, MANUALES, FICHAS...):**

5.1. LA DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ENTREGADOS SON COMPRESIBLES Y ADECUADOS

N/C       1       2       3       4

5.2. LOS MEDIOS DIDÁCTICOS ESTÁN ACTUALIZADOS

N/C       1       2       3       4

**6. INSTALACIONES Y MEDIOS TÉCNICOS (PIZARRA, PANTALLA, PROYECTOR, TV, VÍDEO, ORDENADOR, PROGRAMAS, MÁQUINAS, HERRAMIENTAS):**

6.1. EL AULA, EL TALLER O LAS INSTALACIONES HAN SIDO APROPIADAS PARA EL DESARROLLO DEL CURSO

N/C       1       2       3       4

6.2. LOS MEDIOS TÉCNICOS HAN SIDO ADECUADOS PARA DESARROLLAR EL CONTENIDO DEL CURSO (ORDENADORES, PIZARRA, PROYECTOR, TV, MÁQUINAS)

N/C       1       2       3       4

**7. SÓLO CUANDO EL CURSO SE HA REALIZADO EN LA MODALIDAD A DISTANCIA, TELEFORMACIÓN O MIXTA**

7.1. LAS GUÍAS TUTORIALES Y LOS MATERIALES DIDÁCTICOS HAN PERMITIDO REALIZAR FÁCILMENTE EL CURSO (IMPRESOS, APLICACIONES TELEMÁTICAS)

N/C       1       2       3       4

7.2. SE HA CONTADO CON MEDIOS DE APOYO SUFICIENTES (TUTORÍAS INDIVIDUALIZADAS, CORREO Y LISTAS DE DISTRIBUCIÓN, TELECONFERENCIA, BIBLIOTECA VIRTUAL, BUSCADORES...)

N/C       1       2       3       4

**8. MECANISMOS PARA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE:**

8.1. SE HA DISPUESTO DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN QUE PERMITEN CONOCER EL NIVEL DE APRENDIZAJE ALCANZADO

N/C       SI       NO

8.2. EL CURSO PERMITE OBTENER UNA ACREDITACIÓN DONDE SE RECONOCE MI CUALIFICACIÓN

N/C       SI       NO

**9. VALORACIÓN GENERAL DEL CURSO:**

9.1. PUEDE CONTRIBUIR A LA INCORPORACIÓN AL MERCADO DE TRABAJO

N/C       1       2       3       4

9.2. ME HA PERMITIDO ADQUIRIR NUEVAS HABILIDADES/CAPACIDADES QUE SE PUEDEN APLICAR AL PUESTO DE TRABAJO

N/C       1       2       3       4

9.3. HA MEJORADO LAS POSIBILIDADES PARA CAMBIAR DE PUESTO DE TRABAJO EN LA EMPRESA O FUERA DE ELLA

N/C       1       2       3       4

9.4. HE AMPLIADO CONOCIMIENTOS PARA PROGRESAR EN MI CARRERA PROFESIONAL

N/C       1       2       3       4

9.5. HA FAVORECIDO MI DESARROLLO PERSONAL

N/C       1       2       3       4

**10. GRADO DE SATISFACCIÓN GENERAL CON EL CURSO**

N/C       1       2       3       4

11. SI DESEA REALIZAR CUALQUIER SUGERENCIA U OBSERVACIÓN, POR FAVOR, UTILICE EL ESPACIO RESERVADO A CONTINUACIÓN:


FECHA CUMPLIMENTACIÓN DEL CUESTIONARIO POR EL PARTICIPANTE


CANCELAR



ACEPTAR

Si alguna de las preguntas del cuestionario no tiene seleccionada alguna opción, la aplicación advertirá que **todos los campos son obligatorios**. Es necesario revisar el cuestionario para que todos los campos estén cumplimentados y se pueda avanzar. Si alguna pregunta no procede por el tipo de modalidad de impartición de la formación, será necesario cumplimentar la pregunta con NC (No contesta).


Existen errores en la página. Revíselos antes de continuar.


N/C     1     2     3     4  
 9.3. HA MEJORADO LAS POSIBILIDADES PARA CAMBIAR DE PUESTO DE TRABAJO EN LA EMPRESA O FUERA DE ELLA  
 N/C     1     2     3     4  
 9.4. HE AMPLIADO CONOCIMIENTOS PARA PROGRESAR EN MI CARRERA PROFESIONAL  
 N/C     1     2     3     4  
 9.5. HA FAVORECIDO MI DESARROLLO PERSONAL  
 N/C     1     2     3     4  
**10. GRADO DE SATISFACCIÓN GENERAL CON EL CURSO**  
 N/C     1     2     3     4  
 11. SI DESEA REALIZAR CUALQUIER SUGERENCIA U OBSERVACIÓN, POR FAVOR, UTILICE EL ESPACIO RESERVADO A CONTINUACIÓN:  
  
 FECHA CUMPLIMENTACIÓN DEL CUESTIONARIO POR EL PARTICIPANTE  
   
Campo obligatorio  
 CANCELAR    ACEPTAR


 Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, C/ Torrelaguna, 56. 28027 Madrid  
 Política de privacidad    Visualización    Accesibilidad

 W3C MAE-14 WCAG 2.0     ESPAÑA EDUCACIÓN

Para guardar el cuestionario es necesario pinchar en la opción que está disponible al final del formulario. Botón **ACEPTAR**.

9.2. ME HA PERMITIDO ADQUIRIR NUEVAS HABILIDADES/CAPACIDADES QUE SE PUEDEN APLICAR AL PUESTO DE TRABAJO  
 N/C     1     2     3     4  
 9.3. HA MEJORADO LAS POSIBILIDADES PARA CAMBIAR DE PUESTO DE TRABAJO EN LA EMPRESA O FUERA DE ELLA  
 N/C     1     2     3     4  
 9.4. HE AMPLIADO CONOCIMIENTOS PARA PROGRESAR EN MI CARRERA PROFESIONAL  
 N/C     1     2     3     4  
 9.5. HA FAVORECIDO MI DESARROLLO PERSONAL  
 N/C     1     2     3     4  
**10. GRADO DE SATISFACCIÓN GENERAL CON EL CURSO**  
 N/C     1     2     3     4  
 11. SI DESEA REALIZAR CUALQUIER SUGERENCIA U OBSERVACIÓN, POR FAVOR, UTILICE EL ESPACIO RESERVADO A CONTINUACIÓN:  
 Prueba 3  
 FECHA CUMPLIMENTACIÓN DEL CUESTIONARIO POR EL PARTICIPANTE  
 01/07/2019   
 CANCELAR    ACEPTAR

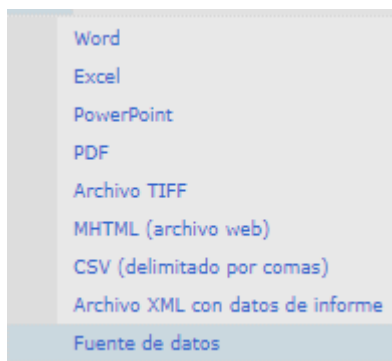
 Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, C/ Torrelaguna, 56. 28027 Madrid  
 Política de privacidad    Visualización    Accesibilidad

 W3C MAE-14 WCAG 2.0     ESPAÑA EDUCACIÓN

Una vez aceptado, la aplicación informa que el cuestionario ha sido enviado y genera un documento donde se vuelca la información grabada a través del formulario telemático. **Esta operación puede llevar unos minutos hasta que emerja el documento.**



En este momento, la aplicación permite descargarse dicho documento, en distintos formatos:



Al final del documento es cuando **la aplicación requiere la firma del documento** para su envío y registro en el botón **ADJUNTAR**



**II. DATOS DE CLASIFICACIÓN DEL PARTICIPANTE (señale con una X la casilla correspondiente)**

<b>1. Edad</b>		<b>2. Sexo</b>		<b>5. Categoría profesional</b>	
56		1. Mujer 2. Varón <input checked="" type="checkbox"/>		1. Directivo/a <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>3. Titulación actual</b>					
1. Sin titulación <input type="checkbox"/>					
11. Certificado de Profesionalidad Nivel 1 <input type="checkbox"/>					
12. Formación Profesional Básica/Cualificación Profesional <input type="checkbox"/>					
2. Título de graduado E.S.O./Graduado escolar <input type="checkbox"/>					
21. Certificado de Profesionalidad Nivel 2 <input type="checkbox"/>					
3. Título de Bachiller <input type="checkbox"/>					
4. Título de Técnico/ FP grado medio <input type="checkbox"/>					
41. Título Profesional enseñanzas música-danza:artes <input type="checkbox"/>					
42. Certificado de Profesionalidad Nivel 3 <input type="checkbox"/>					
5. Título de Técnico Superior/ FP grado superior <input type="checkbox"/>					
6. E. universitarios 1º ciclo (Diplomatura-Grado) <input type="checkbox"/>					
7. E. universitarios 2º ciclo (Licenciatura-Máster) <input type="checkbox"/>					
8. E. universitarios 3º ciclo (Doctor) <input checked="" type="checkbox"/>					
9. Título de Doctor <input type="checkbox"/>					
<b>10. Otra titulación</b>					
1. Carnet profesional <input type="checkbox"/>					
2. Enseñanzas de escuelas oficiales de idiomas <input checked="" type="checkbox"/>					
3. Otra titulación no formal (especificar) <input type="checkbox"/>					
<b>4. Lugar de trabajo (indicar PROVINCIA)</b>					
1.- Lugar del centro de trabajo PALMAS (LAS)					
1. Dentro de la jornada laboral (Ir a 6.1) <input checked="" type="checkbox"/> 2. Fuera de la jornada laboral <input type="checkbox"/> 3. Ambas (Ir a 6.1) <input type="checkbox"/> <b>6.1 Porcentaje de la jornada laboral que abarca el curso</b> 1. Menos del 25% <input type="checkbox"/> 2. Entre el 25% al 50% <input checked="" type="checkbox"/> 3. Más del 50% <input type="checkbox"/> <b>7. Tamaño de la empresa participante</b> 1. De 1 a 9 empleados <input type="checkbox"/> 2. De 10 a 49 empleados <input type="checkbox"/> 3. De 50 a 99 empleados <input type="checkbox"/> 4. De 100 a 250 empleados <input checked="" type="checkbox"/> 5. De más de 250 empleados <input type="checkbox"/>					

Modelo publicado en Resolución de 27 de abril de 2009, del Servicio Público de Empleo Estatal.

Al adjuntar, la aplicación solicitará el certificado digital para proceder a la **firma del documento**.

**FIRma Electrónica - FIRE**

Seleccione el sistema de firma

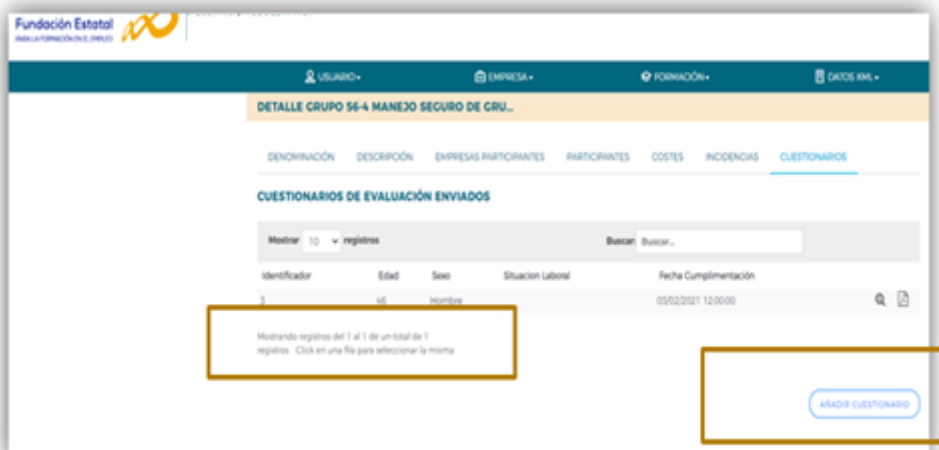
<p><b>SIMULADOR</b> clove</p> <p>Firma con Cl@ve Firma Utilice un certificado de firma de Cl@ve o realice su solicitud si no dispone de él.</p> <p>Acceder ►</p>	<p>clove</p> <p>Firma con Cl@ve Firma Utilice un certificado de firma de Cl@ve o realice su solicitud si no dispone de él.</p> <p>Acceder ►</p>	<p>autofirma@</p> <p>Firma con certificado local Utilice un certificado instalado en el almacén de claves de su navegador o alojado en tarjeta inteligente.</p> <p>Acceder ►</p>
<p>Cancelar</p>		

Una vez firmada la documentación por vía firma, la aplicación devuelve a una pantalla en donde se informa sobre el resultado del proceso: *“documento adjuntado correctamente”*. Además, desde esta pantalla se permite consultar el cuestionario grabado en el propio formulario (🔍) o acceder al PDF (📄), en donde ha quedado registrado el documento.



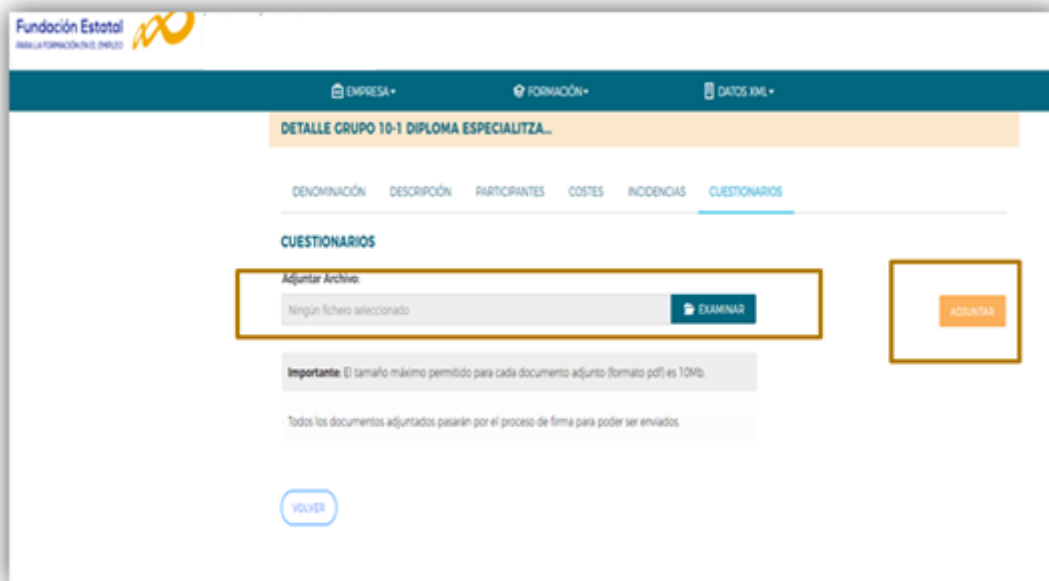
Desde esta pantalla también es posible seguir grabando cuestionarios, si el grupo dispone de más de un participante finalizado. Para poder grabar y enviar otro cuestionario del grupo es necesario pinchar en **AÑADIR CUESTIONARIO**.

La aplicación va informando de los registros grabados y enviados. Si ya han sido grabados y enviados todos los cuestionarios del grupo finalizado, la aplicación informa que se ha llegado **al límite de cuestionarios a grabar** (*Ya hay tantos cuestionarios como participantes. No se pueden añadir más*), límite que dependerá del número de participantes que tenga el grupo requerido.



**B. Si se ha seleccionado la opción PDF.**

Para adjuntar el archivo hay que utilizar el comando **EXAMINAR**, para elegir el fichero PDF que se va a enviar, siendo este formato el único permitido. Para enviar el documento PDF seleccionado es necesario pinchar en **ADJUNTAR** para formalizar el envío.

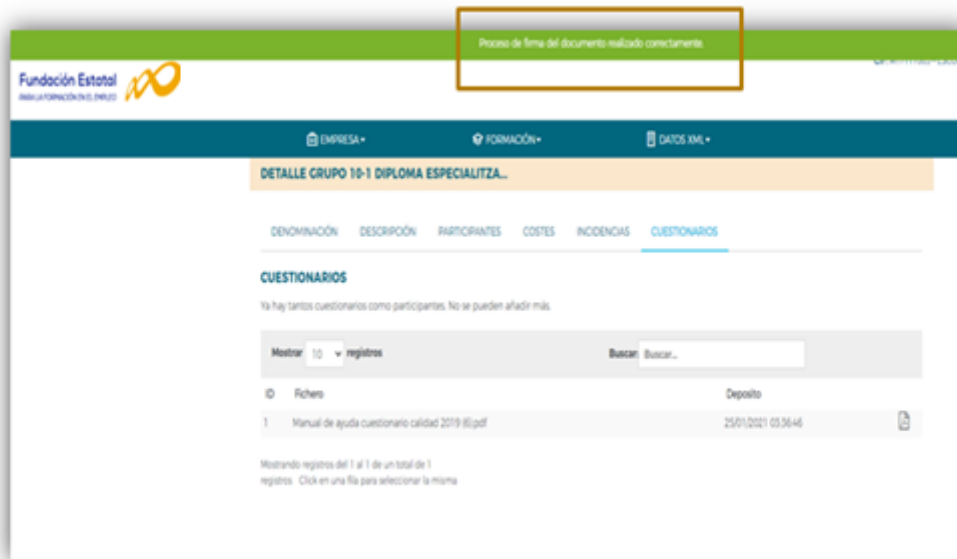



**Es necesario tener en cuenta el tamaño de los ficheros, ya que la aplicación no permite adjuntar ficheros PDF's con más de 10Mb. Si el fichero es más voluminoso del tamaño permitido es posible enviar varios ficheros PDF's con menor peso.**

El envío del cuestionario por la vía PDF también requiere la **firma** del documento.



Una vez firmado, la aplicación informa sobre la realización del proceso, lo que confirma que la firma y el registro del documento se ha producido correctamente.



Desde esta pantalla se muestra la fecha y hora del depósito, pudiéndose consultar el documento enviado  en el que constará registro de la firma en la versión imprimible de dicho documento.

Además, pueden ser enviados tantos ficheros PDF's como sean necesarios para completar el envío de todos los cuestionarios que existan en el grupo requerido, no pudiendo ser mayor el número de cuestionarios que participantes finalizados tenga el grupo.

**El plazo para enviar los cuestionarios a la FTFE termina el 11 de octubre de 2021. Una vez finalizado el plazo se procederá al cierre de la aplicación telemática 2020.**