

PARA LA GESTIÓN DE LA FORMACION

Buenas tardes:

A continuación detallo todo lo necesario para la GESTION de los cursos a través de FUNDAE.

Por un lado, se requiere la documentación de la/s empresa/s que van a bonificar el curso. Esto es:

- 1- **Convenio de Adhesión** (cumplimentado y sellado).
- 2- **Datos Nuevas empresa (SÓLO PARA EMPRESAS DE NUEVA CREACIÓN)**
- 3- **Ficha de Inscripción del trabajador** (+ DNI y carátula de la nómina del trabajador). Una por trabajador
- 4- **Listado de Alumnos (Sustituye a la Ficha de inscripción cuando son más de 8 alumnos)** (+ DNI y carátula de la nómina del trabajador)
- 5- **Informe RLT (Si aplica.** Normalmente, empresas de más de 50 trabajadores)

Por otro lado, se ha de aportar toda la información relativa a la formación. Para ello adjunto un check list que detalla toda la información necesaria para gestionar los cursos en FUNDAE, a fin de que sea más fácil recopilar todos los datos requeridos.

Para determinar los costes y las horas de formación es necesario tener en cuenta que los importes a bonificar son:

13 €/h para la formación presencial/telepresencial

7,5 €/h para formación on line

***Toda esta documentación es descargable en el apartado FUNDAE de nuestra WEB, salvo la ficha del docente, que es especial para gestión y el Check list.*