

## PARA LA GESTIÓN DE LA FORMACION

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- **Contrato de encomienda** ( 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.