

Gestión de la Bonificación por parte de Krasis

Realizas el pedido en nuestra tienda, introduciendo en los **datos** de **FACTURACIÓN** los de **TU EMPRESA**

Te enviamos un email con la documentación que debes cubrir

Nos envías la documentación inicial junto con el pago

Nosotros damos de alta el curso en la aplicación de Fundae

El alumno realiza el curso **CUMPLIENDO** con los requisitos de la Fundae

Nos envías la documentación de cierre del curso

Cerramos el curso en la Fundae y te enviamos un email con las instrucciones para que puedas aplicar la bonificación en los seguros sociales

1- REALIZACIÓN DEL PEDIDO

El curso bonificable se ha de adquirir a través de la tienda online de Krasis (<https://www.campusmvp.es/catalogo/>). Al iniciar el proceso de compra debes escogerse dentro de la opción “Bonificación con el Estado” la pestaña “Quiero que campusMVP gestione la bonificación”.

La gestión lleva un coste asociado por curso y por alumno. Dicha coste está indicado en el desplegable al que hacemos referencia en el párrafo anterior. (Dicha cantidad también estará sujeta a bonificación siempre que se cumpla el módulo económico fijado).

Sólo son bonificables los cursos que disponen de tutorías.

2- DOCUMENTACIÓN INICIAL

Una vez que recibamos el pedido te enviaremos un correo electrónico con los documentos que debéis cubrir para que podamos dar de alta la AF/G (acción formativa) en la aplicación de Fundae (Fundación Estatal para la Formación en el Empleo).

Antes de realizar la formación es obligatorio y necesario el envío de los siguientes documentos correctamente cumplimentados para su validez:

- Permiso de la gestión del crédito: Contrato de Encomienda y Datos de la Empresa.
- Información a la Representación Legal de los Trabajadores. (Solo en caso de que la empresa tenga Representación Legal de los Trabajadores).
- Datos del Curso y del Alumno.
- Fotocopia de DNI del alumno.

Ten en cuenta que **una vez demos de alta la acción formativa, la Fundación Estatal nos obliga a esperar 7 días naturales para darle acceso al alumno al curso**. Por lo tanto, está en tus manos el enviarnos la documentación correctamente cubierta, junto con el justificante del pago del curso, para que el alumno comience en el momento convenido.

3- NOTIFICACIÓN DE INICIO DEL CURSO

Tras recibir la documentación inicial procederemos al alta de la Acción Formativa en la aplicación de la Fundae.

Entonces os enviaremos un correo electrónico que incluye dos documentos:

- El alta de la AF: en este documento viene detallado el temario del curso, las horas declaradas de duración del curso así como las **fechas de inicio y fin del curso** las cuales son **inamovibles**.
- Los datos económicos de vuestra empresa: en este documento se indica a fecha de *hoy* el crédito del que dispone vuestra empresa, si estáis o no obligados a cofinanciar parte de la formación, así como aquellos movimientos de crédito que ya hayáis realizado.

4- REQUISITOS POR PARTE DEL ALUMNO

El alumno tendrá acceso al curso en las fechas notificadas ante la Fundae, ni antes ni después. Para que la formación se considere bonificable el alumno ha de cumplir con **dos requisitos**:

1. Haber realizado el 75% de las horas formativas declaradas.
2. Haber realizado el 75% de los controles periódicos que se indiquen en el programa, y el examen final.

Si el alumno no cumple con los requisitos de la fundación, el curso no podrá bonificarse, por lo que ya no será necesario el siguiente punto.

5- DOCUMENTACIÓN FINAL

Cuando finalice el curso, para poder cerrar el grupo en la aplicación de la Fundación necesitamos tener en nuestro poder los siguientes documentos:

- Fotocopia del encabezado de la nómina del mes de inicio de curso.
- Acreditación en jornada laboral. (Solo en caso de que deseen cofinanciar un % de la formación)
- Cuestionario Evaluación Calidad. (Debe cumplimentarse en bolígrafo distinto de negro y con fecha de finalización del curso)

Es importante recordar que **mientras no se cierre el grupo, la empresa no se puede aplicar la bonificación**. Si la **empresa** aplica la bonificación sin que el grupo haya sido cerrado está incurriendo en una **falta grave**. El régimen de infracciones y sanciones aplicable en el ámbito de la formación profesional para el empleo será el regulado por el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

Krasis no se hace responsable de las faltas cometidas por la empresa bonificada.

6- APLICACIÓN DE LA BONIFICACIÓN

A través del sistema RED se comunicarán las bonificaciones por formación profesional continua en el segmento EDTCA80 "Bonificación SPEE formación continua".

El importe de esta bonificación se acumulará en el segmento EDTCA60 "Suma de bonificaciones, subvenciones y compensaciones".

En caso de que la liquidación de cuotas resulte a favor del usuario, la mera presentación de los documentos de cotización se considerará Solicitud de Saldo Acreedor y la TGSS tramitará la devolución del importe correspondiente.

Límites de la bonificación

La bonificación de los cursos tiene determinados límites, siendo el coste máximo que puede bonificar la empresa *es el menor* de:

- 1.- El resultado de nº de horas de formación x nº de alumnos x módulo económico fijado por Ley. (ART. 12 de la ORDEN TAS/2307/2007, de 27 de Julio)
- 2.- El crédito disponible [datos económicos extraídos de la aplicación]
- 3.- La suma de los costes bonificables. [Generalmente importe indicado en la factura]

Dependiendo de la plantilla de la empresa, la bonificación directa corresponde a una parte proporcional (asumiendo desde la empresa bonificada el resto). Desde la entrada en vigor de la *Ley 30/2015, de 9 de septiembre por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral*, los porcentajes quedan como siguen:

Tamaño de la empresa	% de cofinanciación privada
De 6 a 9 trabajadores	5%
De 10 a 49 trabajadores	10%
De 50 a 249 trabajadores	20%
Más de 250 trabajadores	40%

La *recuperación* del importe se realiza con cargo a las cuotas de la Seguridad Social y por tanto implica que lo “recuperarán” dejando de ingresar dicho importe en los TC’s correspondientes.

Inspección

A efectos de posibles inspecciones la empresa bonificada debe cumplir:

Las empresas bonificadas deberán mantener a disposición de los órganos de control competentes **los originales de la documentación justificativa** de las acciones de formación sobre las que se hayan disfrutado de bonificaciones a la Seguridad Social y de las que hayan sido comunicadas a efecto de cofinanciación privada **durante un período mínimo de 4 años**, contando a partir del momento en que haya finalizado el plazo máximo para bonificarse por la formación, o lo que es lo mismo, cuando haya finalizado el plazo de presentación de los TC’s correspondientes al mes de diciembre de ejercicio en curso.

Tal y como establece la normativa, **las empresas bonificadas serán directamente responsables de las bonificaciones aplicadas en sus boletines de cotización y de los incumplimientos de las obligaciones establecidas**, entre ellas la de custodiar los originales de la documentación relacionada con la formación bonificada incluida la factura de compra del curso.