



**ideados**  
FORMACIÓN



## **FUNDAE SIN ERRORES:**

Curso práctico para gestionar formación bonificada



## PRESENTACIÓN

Programa avanzado de 9 horas para profesionales que gestionan expedientes FUNDAE: metodología, control de costes, documentación, cierre de expedientes y prevención de errores. Diseñado para gestores externos, responsables de formación en centros y entidades organizadoras que necesitan dominar el sistema con criterio profesional y seguridad operativa.

Esta formación está diseñada para responsables de RRHH y profesionales que necesitan **gestionar formación bonificada en sus organizaciones con criterio, seguridad y sin complicaciones innecesarias.**



3 SESIONES DE 3H



AULA VIRTUAL

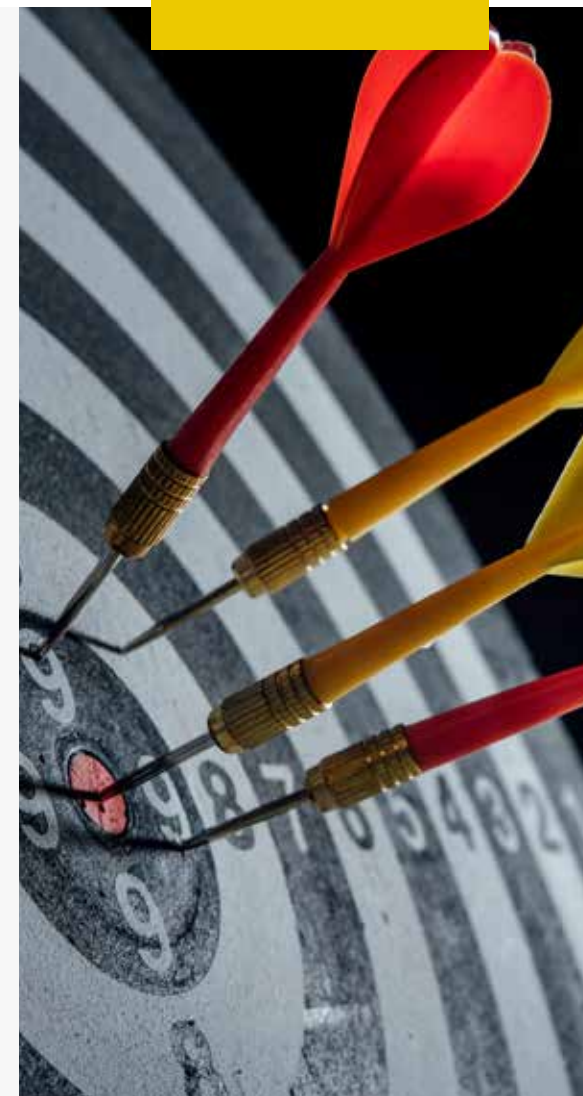


HASTA 20 ASISTENTES

## OBJETIVOS



Adquirir una comprensión clara y práctica del funcionamiento del sistema de formación bonificada a través de FUNDAE, con el fin de planificar, gestionar y justificar correctamente acciones formativas en las empresas, aplicando la normativa vigente, gestionando adecuadamente las comunicaciones y participantes, y asegurando la correcta imputación de costes y la preparación de la documentación necesaria para evitar incidencias o problemas en procesos de revisión o auditoría.





## PROGRAMA FORMATIVO

### **SESIÓN 1 - Entender FUNDAE sin perderse en la normativa**

En esta primera sesión se establece la base necesaria para comprender cómo funciona el sistema de formación bonificada en España y cuáles son los requisitos mínimos para utilizarlo correctamente.

- » Qué es FUNDAE y cómo funciona el sistema de bonificación de la formación programada por las empresas.
- » Marco normativo básico aplicable:
  - Real Decreto 694/2017
  - Orden TAS/2307/2007
- » Conceptos clave para entender el sistema:
  - crédito de formación
  - acción formativa
  - grupo formativo
  - participante
  - costes bonificables
  - cofinanciación privada
- » Quién puede bonificarse y en qué condiciones.
- » Roles y responsabilidades en el sistema:

# PROGRAMA FORMATIVO



- empresa bonificada
- centro de formación
- entidad organizadora
- gestor externo
- » Requisitos mínimos que debe cumplir una formación para ser bonificable.
- » Errores habituales de planteamiento que generan problemas desde el inicio.

## SESIÓN 2 - Cómo se gestiona una bonificación en la práctica

La segunda sesión se centra en la operativa real de gestión de una acción formativa, analizando el flujo completo desde la planificación hasta la finalización del grupo.

- » Estructura técnica de un expediente FUNDAE.
- » Diferencia entre acción formativa y grupo formativo.
- » Consulta y revisión del crédito disponible.
- » Comunicaciones obligatorias:
  - comunicación de inicio
  - modificaciones
  - comunicación de finalización
- » Gestión de participantes:





## PROGRAMA FORMATIVO

- altas y bajas
- control de asistencia
- seguimiento de participación
- » Modalidades de impartición y requisitos:
  - presencial
  - aula virtual
  - teleformación
  - modalidad mixta
- » Qué documentación debe existir desde el inicio para evitar problemas en el cierre.
- » Incidencias habituales en la gestión y cómo prevenirlas.

### **SESIÓN 3 - Costes, documentación y control para evitar errores**

La última sesión aborda la parte más sensible del sistema: la correcta gestión de costes, la documentación obligatoria y los criterios que se aplican en revisiones o auditorías.

- » Qué costes pueden imputarse en una formación bonificada.
- » Diferencia entre costes directos e indirectos.
- » Módulos económicos y límites aplicables según modalidad.

## PROGRAMA FORMATIVO



- » Cofinanciación privada:
  - cuándo aplica
  - cómo se cumple
  - cómo se interpreta en la práctica
- » Cierre del expediente:
  - revisión final
  - aplicación de la bonificación
- » Kit documental mínimo exigible:
  - programa o guía didáctica
  - control de asistencia o registros de conexión
  - evaluaciones y cuestionarios
  - certificados o diplomas
  - evidencias de realización
  - facturación y soporte de costes
- » Qué suele revisar FUNDAE en comprobaciones o auditorías.
- » Buenas prácticas para implementar un sistema sencillo de control documental.





## DURACIÓN



- » Esta formación tiene una duración de **9 horas** distribuidas en **3 sesiones**.

## MODALIDAD



- » Esta formación se impartirá íntegramente a través de **AULA VIRTUAL**, con sesiones en directo.
- » En este curso, utilizaremos la metodología “aprender haciendo” que permitirá aprender de manera práctica y directa.

## DOCENTE



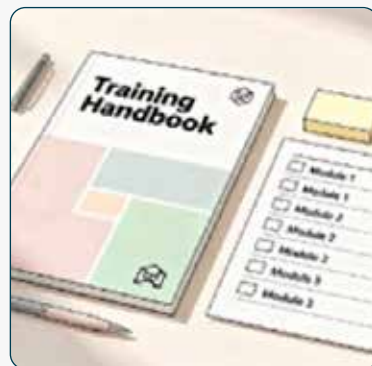
### **SILVIA QUEVEDO**

CONSULTORA EN ESTRATEGIA DIGITAL - FORMADORA

- » Gestora FUNDAE para empresas y formadores, sin fricción, cumplimiento normativo real y optimización del crédito disponible.
- » Consultora en estrategia digital y formadora especializada en la aplicación práctica de herramientas digitales, inteligencia artificial y gestión de formación bonificada a través de FUNDAE.
- » Trabajo con organizaciones que quieren aprovechar el sistema de formación bonificada con seguridad, claridad y cumplimiento normativo.



## ¿QUÉ INCLUYE ESTE PROGRAMA?



### Formación profesional completa

9 horas estructuradas en 3 sesiones avanzadas que te llevan desde el marco normativo aplicado hasta el control documental y prevención de sanciones.



### Kit de herramientas profesionales

Checklist completo para gestores, mapa de proceso con puntos críticos FUNDAE, plantillas operativas para documentación y tabla resumen con obligaciones normativas.

## INFORMACIÓN DESTACADA

- » **Calendario:** 7, 14 y 21 de mayo 2026
- » **Horario:** De 09:30 a 12:30 horas.
- » **Coste:** 150,00 €

(\*) El coste de este curso podrá deducirse en las cotizaciones de la Seguridad Social de la empresa.



**ideados**  
FORMACIÓN



## **FUNDAE SIN ERRORES:**

Curso práctico para gestionar formación bonificada