

III/PGP.a

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ SOLICITAR A LA CÁMARA PARA LA BONIFICACIÓN

Tras realizar la inscripción, mediante el formulario habitual, si desea que la Cámara de A Coruña le tramite la bonificación, deberá enviar **antes de 10 días del inicio del curso** la siguiente documentación:

1. **CONVENIO DE ADHESIÓN.** Con el único fin de que la Cámara pueda gestionar la bonificación de las acciones de Formación Continua, su empresa debe adherirse al Contrato de encomienda de organización de la formación.
La Adhesión al Contrato estará cubierto y firmado por el representante legal de la empresa.
2. **FICHA DEL ALUMNO.** A enviar cubierta por correo electrónico.
3. **ASISTENCIA/CONTROL DE SEGUIMIENTO.** Finalizan la formación aquellos alumnos que en los **cursos presenciales** han asistido, **al menos, al 75% de las horas impartidas** En la modalidad de **teleformación** habrán de realizarse, al menos, el **75% de los controles periódicos de seguimiento de su aprendizaje y el 75% en cuanto a conexiones –logs-** (p.ej.: si un curso corresponde a 30 hs. lectivas, el alumno debe acceder un mínimo de 22 hs. y 30 min.). **En caso contrario no podrá gestionarse la bonificación de la empresa ante la Fundación Estatal.** Art. 19.2, Orden TAS/2307/2007, BOE 182, 31/12/2007.
4. **FICHA DE LA EMPRESA.** A enviar cubierta por correo electrónico.

SI FUESE EL CASO, DE SU EMPRESA, ADEMÁS:

- **INFORME DE CONFORMIDAD DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS TRABAJADORES (RLT).** Deberá informar al representante legal del trabajador de la realización de la acción formativa, devolviendo el Informe firmado conforme la RLT está de acuerdo **antes de 10 días del inicio del curso.**
- **JUSTIFICACIÓN DE COSTES.** En caso de que las horas de realización del curso coincidan con el horario laboral del asistente, en la Ficha del Alumno deberá informarnos del coste/hora del trabajador. Estos costes se considerarán incluidos en la cofinanciación privada de la empresa (Art. 10, 5 del Real Decreto 4/2015), dependiendo del número de empleados de la empresa (ver también punto 4 de Costes de Personal).

El coste hora de cada trabajador se hallará de la siguiente manera:

Salario Bruto Anual (incluida la prorrata de pagas extras) + Seguridad Social a cargo de la Empresa Bonificada + Aportación a Planes de Pensiones + Dietas y locomoción + Complementos a cargo de la empresa.

El coste/hora del personal interno será el resultado de dividir el coste anual para la empresa por las horas anuales trabajadas.

Deberá conservarse, por si fuera requerida, la documentación acreditativa, así como el detalle del cálculo en el que aparezca el salario bruto de cada trabajador o la masa salarial utilizada para el mismo.

Una vez finalizado el curso, **la Cámara de A Coruña le enviará un correo electrónico con la cuantía de las ayudas.**

La bonificación obtenida se irá restando de su crédito formativo anual, la empresa puede realizar tantos cursos bonificados como le permita su crédito formativo.