

Guía de Plazos FUNDAE — Paso a paso

Calendario completo de la formación programada por la empresa — Boris Bagemihl

Resumen de plazos

Paso	Acción	Plazo	Tipo	Responsable
1	Consulta inicial + acuerdo	Sin plazo fijo		Boris + Empresa
2	Informar al RLT	≥ 15 días nat. ANTES del inicio	mínimo	Empresa (RRHH)
3	Comunicar inicio a FUNDAE	≥ 7 días nat. ANTES del inicio	mínimo	Boris
4	Firma acuerdo de formación	ANTES del inicio	obligatorio	Boris + Empresa
5	Impartición del curso	Según calendario acordado		Boris
6	Comunicar finalización a FUNDAE	≤ 30 días nat. DESPUÉS del fin	máximo	Boris
7	Aplicar bonificación en TC1	Mes siguiente a la finalización	plazo TC1	Empresa (gestoría)
8	Conservar documentación	≥ 4 años desde la finalización	mínimo	Boris + Empresa

Importante: Todos los plazos son en **días naturales** (incluyen fines de semana y festivos), excepto subsanación de FUNDAE (10 días hábiles). El incumplimiento supone **pérdida de la bonificación**. Los símbolos ≥ (mínimo) y ≤ (máximo) indican el límite legal.

Proceso detallado

1

Consulta inicial y planificación sin plazo fijo

La empresa contacta conmigo. Recojo datos básicos: número de empleados, participantes, sector, horarios. Calculo el crédito FUNDAE disponible y presento propuesta con desglose de costes y bonificación.

Responsable: Boris + Empresa

2

Informar al RLT mínimo 15 días nat. ANTES

Si la empresa tiene comité de empresa o delegados sindicales, debe informarles. No es un permiso, es comunicación informativa. Si **no tiene RLT** (mayoría de <50 empl.), se marca "No existe RLT" en FUNDAE y se omite este paso.

Responsable: Empresa (RRHH) · Boris asesora

3

Comunicar inicio a FUNDAE mínimo 7 días nat. ANTES

Alta de la acción formativa en plataforma FUNDAE: datos empresa, participantes, fechas, horario, lugar, contenidos, modalidad, formador. Se genera un código de acción formativa.

Responsable: Boris

4

Firma del acuerdo de formación obligatorio ANTES del inicio

Empresa y formador firman el acuerdo: datos de ambas partes, contenido, calendario, precio, bonificación, cofinanciación y cláusula LOPD. Obligatorio para inspección.

- 5

Impartición del curso según calendario

Sesiones presenciales en la empresa durante jornada laboral. Cada sesión: control asistencia firmado, registro contenidos, registro incidencias. Mínimo 75% asistencia por participante.

Responsable: Boris · Empresa facilita espacio y libera personal
- 6

Comunicar finalización a FUNDAE máximo 30 días nat. DESPUÉS

Comunicación en plataforma FUNDAE con: listado participantes finalizados ($\geq 75\%$ asistencia), evaluación final, cuestionario satisfacción, memoria final, certificados emitidos.

Responsable: Boris
- 7

Aplicar bonificación en TC1 mes siguiente a la finalización

La empresa (o su gestoría) aplica la bonificación en el boletín de cotización TC1. El importe se descuenta de la cuota de Seguridad Social. La empresa recupera el coste.

Responsable: Empresa (gestoría) · Boris facilita datos
- 8

Conservar documentación mínimo 4 años

Empresa y formador conservan: acuerdo firmado, controles asistencia, evaluaciones, certificados, memoria final, facturas, nóminas participantes (para justificar COF salarial).

Responsable: Boris + Empresa

Ejemplo práctico con fechas reales

Curso de 8h (4 sesiones) — inicio previsto: lunes 3 de noviembre de 2026

19 oct (dom)	Límite informar RLT (mínimo 15 días naturales antes)
27 oct (mar)	Límite comunicar inicio a FUNDAE (mínimo 7 días naturales antes)
Antes 3 nov	Firma del acuerdo de formación
3 nov (lun)	Sesión 1 — 2 horas
5 nov (mié)	Sesión 2 — 2 horas
10 nov (lun)	Sesión 3 — 2 horas
12 nov (mié)	Sesión 4 — 2 horas (fin del curso)
Hasta 12 dic	Comunicar finalización a FUNDAE (máximo 30 días naturales después)
Dic 2026	Empresa aplica bonificación en TC1 de diciembre
Hasta dic 2030	Conservar documentación (mínimo 4 años)

¿Y si hay cambios durante el curso?

Tipo de cambio	Plazo	Observación
Cambio de horario o calendario	Antes de la sesión afectada	Se puede modificar durante el curso
Cambio de formador	Antes de la sesión afectada	Se puede modificar durante el curso
Cambio de lugar	Mín. 1 día natural antes	Comunicar en plataforma FUNDAE
Baja de participante	Antes de la sesión afectada	Se actualiza en FUNDAE
Alta de nuevo participante	Antes de que participe	Solo si queda plazo en el curso
Cancelación del curso	Antes de finalizar	Comunicar en FUNDAE, no se bonifica
Subsanación errores FUNDAE	Máx. 10 días hábiles	Desde notificación de FUNDAE

Resumen visual

≥15d RLT → **≥7d** FUNDAE → **CURSO** → **≤30d** cierre → **+1 mes** TC1 → **≥4 años** archivo

Yo me encargo de los pasos 1, 3, 4, 5, 6 y 8. La empresa solo interviene en el paso 2 (RLT, si aplica) y el paso 7 (bonificación TC1, que hace su gestoría). **Un solo interlocutor para todo el proceso.**

Boris Bagemihl · Entidad inscrita en FUNDAE · 633 212 566 · boris.bagemihl.formacion@gmail.com

Base legal: Ley 30/2015 · RD 694/2017, arts. 10, 15, 18 · boris-bagemihl-formacion.com