

**El contenido de la formación es el siguiente:
(60 horas de formación online / 495 euros / formación bonificada)
Certificado Autoforma: Consultor senior en gestión documental y procesos
en la formación programada a empresas**

MODULO I. LEGISLACIÓN

1. Normativas vigentes y parcialmente vigente
 - a. Ley 30/2015
 - b. RD 694/2017
 - c. Orden TAS/2307/2077
2. Declaración responsable para centros de formación

MÓDULO II. GESTIÓN DE PROCESOS Y DOCUMENTOS

1. Gestión de poderes y certificados digitales
2. Comunicaciones electrónicas. Email a efectos de comunicaciones
3. Contratos de encomienda y adhesión al contrato. Perfil Organizadora
4. Contrato de prestación de servicios como gestora de formación
5. Contratos con formadores y centros de formación
6. Gestión documental de las formaciones
 - a. Comprobaciones en el lugar de impartición
 - b. Cuestionarios a formadores y alumnos
 - c. Documentación de costes
7. Aula virtual. Documentos
 - a. Registros de conexión y declaraciones responsables
8. Requisitos de las plataformas de teleformación
9. Gestión documental de formaciones vinculadas a trabajadores en ERTE
 - a. Exoneraciones de cuotas
 - b. Crédito adicional ERTE
 - c. Puesta a disposición de la formación
10. Comunicación de la bonificación y requisitos
 - a. Informe final Autoforma
 - b. Aplicación de la bonificación
 - c. Contabilización
11. La información a la representación legal de los trabajadores
 - a. Tiempos en la comunicación con la RLT
 - b. El informe a la RLT
 - c. Contestación a informes desfavorables
 - d. Actas de discrepancias
12. Control y custodia de documentos en las bonificaciones de formación.
 - a. Modelos de facturas
 - b. Extractos bancarios
 - c. Justificantes de anotaciones contables
 - d. Contratos de encomienda
 - e. Certificados de diplomas
 - f. Certificados de asistencia

MÓDULO III.- IMPARTICIÓN. CONTRATACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LA FORMACIÓN BONIFICADA

1. Guía didáctica de cursos (presencial y teleformación)
2. Requisitos para la impartición de la formación bonificada
 - a. Requisitos en la impartición de la formación presencial
 - b. Requisitos en la impartición de la teleformación
 - c. Requisitos en la impartición de la formación presencial aula virtual
 - d. Acceso al área "Consulta tu formación de Fundae"
3. Subcontratación en la formación bonificada
 - a. Entidad Organizadora
 - b. Entidad formadora
 - c. Entidad dedicada a la promoción comercial
4. Nueva reforma laboral
 - a. Contratación de personal administrativo
 - b. Contratación de docentes
 - c. Contratación de comerciales
 - d. Impartición de la formación por freelances

MÓDULO IV.- SEGUIMIENTO DE PROCESOS E INSPECCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

1. Inspecciones en la formación bonificada
 - a. Inspecciones ETR
 - b. Inspecciones Ex-post
 - c. Requerimientos documentales
2. Revisiones en la formación bonificada
 - a. Trazabilidad de un expediente de formación bonificada
 - b. Comunicación de no conformidades
 - c. Actuaciones del Servicio Público de Empleo Estatal
 - d. Actuaciones de la inspección de trabajo
 - e. Actuaciones de la seguridad social
 - f. Contenciosos administrativos
3. Control y revisiones periódicas en la aplicación de las bonificaciones
 - a. Ficheros deudores
 - b. Ficheros acreedores
 - c. Devoluciones y acreditaciones al banco de España por formaciones indebidas
4. El seguro de responsabilidad civil en materia de gestión de la formación bonificada