

TRETS GENERALS DEL SISTEMA DE FORMACIÓ CONTINUA (FTFE: Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo)

La finançació de la formació als centres se realitza mitjançant la **bonificació de la quota que se paga a la Seguretat Social en concepte de Formació Professional**.

Realment, el que fa el centre és recuperar unes despeses que prèviament ha pagat a l'Administració. No hi ha altre manera de recuperar aquestes quantitats. **La filosofia és molt clara: o se gasten en cursos de formació, o se queden a l'Administració.**

Únicament se bonificaran les despeses del professorat i de la gestió (no se bonifica lloguer d'aules, material, etc.)

El responsable directe de la formació és cada un dels centres que realitza la formació. Escola Catòlica només actua com a entitat organitzadora i realitza les tramitacions davant el FORCEM.

CARACTERÍSTIQUES PEDAGÒGIQUES DE LES ACCIONS FORMATIVES:

- La finançació és únicament per al personal assalariat. Els autònoms només poden assistir com oients.
- El nombre màxim de participants totals (autònoms + assalariats) és de **25 per grup**
- La duració dels cursos estarà entre **10 i 30 hores**.
- Dates: els cursos s'han de fer entre **l'1 de gener i el 30 de novembre de 2008**.

TRAMITACIÓ: ABANS DE L'INICI DELS CURSOS

1. Firmar l'annexe del conveni d'agrupació d'empreses (s'adjunta). L'ha de firmar el representant legal de cada centre. Una vegada firmat s'ha de tornar a Escola Catòlica.
2. Imprimir, des de l'aplicació, el document de comunicació a la Representació Legal de Treballadors (RLT), només si existeix RLT a l'escola. Aquest document ha d'anar signat per al/s representant/s legal/s dels treballadors i pel representant legal del centre (data de **15 dies abans de l'inici del curs**). **Aquest document, amb la signatura original, l'ha de guardar l'escola.**

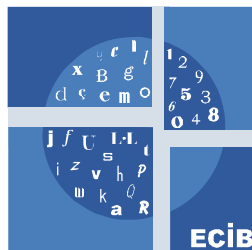
TRAMITACIÓ: ABANS DE CADA CURS

1. Introduir a l'aplicació les dades genèriques del curs.
2. Amb **un mes d'antelació a l'inici del curs**, introduir en l'aplicació l'horari de les sessions. Mentres que no se introduceix a l'aplicació l'horari, no se podran introduir els participants.

ESCOLA CATÒLICA DE LES ILLES BALEARS

Camí dels Reis, n° 102
07013 - Palma de Mallorca
teléfono: 971 799 406
fax: 971 606 067
ecib@ecib.e.telefonica.net
www.ecib.com





3. Amb un mes d'antelació a l'inici del curs, introduir els participants (assalariats i autònoms, si n'hi ha). Cada participant ha de introduir-se des del seu centre corresponent.
4. Amb un mes d'antelació a l'inici del curs, introduir a l'aplicació les dades del ponent del curs.
5. Imprimir des de l'aplicació els controls de firmes del curs. Haurà un control de firmes pels assalariats i, un altre pels autònoms, si n'hi ha.
6. Com a mesura molt excepcional, fins 10 dies abans de l'inici del curs se podrà comunicar a Escola Catòlica la cancel·lació de un curs o modificació de algunes dades. Mes tard, no se podrà fer, a més a més, hi ha el risc de que el centre implicat rebi una multa per part de l'Administració si hi ha una inspecció.
7. Si se entrega material als alumnes, la portada ha de tenir imprès el logotipo de la "Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (FEFE)" (s'adjunta model)

TRAMITACIÓ: DURANT EL CURS

1. Passar els controls de firmes a cada sessió **(en el llistat del control de firmes no se podrà incloure cap assistent que no s'hagi introduït prèviament a l'aplicació informàtica)**.
2. Els alumnes han de signar l'imprès on manifesta haver rebut el material del curs (s'adjunta)
3. Imprimir des de l'aplicació la factura del ponent o ponents per tal de que ho signi el darrer dia de impartició. El ponent factura a FERE-Balears.
4. Si és una empresa la que imparteix el curs, sol·licitar la factura per tal de que la tingueu el mateix dia que acaba el curs. (Assegurar-vos de que reuneix les condicions exigides i, a més a més, que aquesta empresa no contracta a una altre).
5. Imprimir des de l'aplicació, la fulla d'avaluació dels participants i fer-hi tantes fotocòpies com a participants hi hagi. El nombre de fulles ha de coincidir amb el número de participants del curs. El darrer dia de curs reservar els últims minuts per a què els participants puguin complimentar aquesta fulla d'avaluació

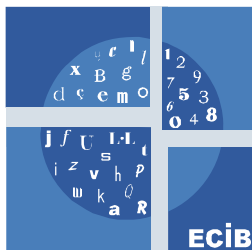
TRAMITACIÓ: EL DIA QUE FINALITZA EL CURS

1. El centre remetrà a Escola Catòlica els controls de firmes, les fulles d'avaluació dels participants i la factura original signada del ponent.
2. FERE Balears enviarà al Centre la factura corresponent pel total del curs (professorat + gestió) i els certificats d'assistència, per a cada un dels alumnes que hagin assistit al menys al 80% de les sessions.
3. El centre farà l'ingrés del total d'aquesta factura al compte de FERE Balears.
4. El centre enviarà a FERE-Balears les còpies dels certificats d'assistència signades per a cada un dels assistents. També, enviarà per fax, còpia de la factura emesa per FERE i còpia del comprovant de l'ingrés.
5. Una vegada que FERE rebi aquest ingrés, pagarà al ponent del curs, i enviarà al centre les dades necessàries per a que aquest se pugui demanar la bonificació a la Seguretat Social, mitjançant el TC1.

ESCOLA CATÒLICA DE LES ILLES BALEARS

Camí dels Reis, n° 102
07013 - Palma de Mallorca
teléfono: 971 799 406
fax: 971 606 067
ecib@ecib.e.telefonica.net
www.ecib.com





SANCIONS QUE PODEN REBRE LES EMPRESES

La FTFE, per intentar corregir els excessos realitzats per altres empreses amb sistemes anteriors de gestió, ha tipificat (BOE 31.12.03) amb multes que haurà de pagar cada empresa, les següents conductes:

- Faltes lleus (de 30 a 300 euros): les que no apareixen com a greus o molt greus.
- Faltes greus (de 300 a 3.000 euros): no executar els cursos com inicialment se va indicar, si no se comunica amb 10 dies d'antelació la seva modificació o cancel.lació. No establir el control de firmes o fer-ho malament. No entregar els certificats als participants. Obtenir o gaudir indegudament les bonificacions de formació continua.
- Faltes molt greus (de 3.000 a 90.000 euros): sol.licitar aportació econòmica als participants. Simular la contractació laboral per que participin en el curs de formació. Acreditació o justificació d'accions formatives inexistents o no realitzades. Falsejar documents per obtenir bonificacions en matèria de formació contínua.

Palma, gener de 2008

ESCOLA CATÒLICA DE LES ILLES BALEARS

Camí dels Reis, n° 102
07013 - Palma de Mallorca
teléfono: 971 799 406
f a x : 9 7 1 6 0 6 0 6 7
ecib@ecib.e.telefonica.net
www.ecib.com

