

NOVIEMBRE 2025

GUÍA DE CAPACITACIÓN PARA LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE LA FORMACIÓN PROGRAMADA POR LAS EMPRESAS

GLOSARIO



Este **glosario** recoge los principales conceptos y términos utilizados a lo largo de la Guía de capacitación para la gestión y la tramitación de la Formación Programada por las Empresas (FPE) y los Permisos Individuales de Formación (PIF).

El objetivo es **facilitar la comprensión del vocabulario técnico y administrativo** relacionado con la gestión y tramitación de la formación.

Los términos se han organizado **por orden alfabético para agilizar la búsqueda y consulta** de los conceptos de interés.

Acción formativa: Unidad de formación que define objetivos, contenidos, modalidad y duración, a partir de la cual se conforman los grupos formativos que integran a los participantes. Coloquialmente se llama curso, pero en la aplicación de FUNDAE se define como "acción formativa".

Acción formativa diseñada por la empresa: Son acciones formativas que responden a las necesidades específicas de las empresas y que no se corresponden con formación incluida en el Catálogo de Especialidades Formativas ni con formación conducente a la obtención de un Certificado Profesional.

Acreditación e inscripción (Certificado Profesional y Especialidad Formativa):

Proceso mediante el cual una entidad de formación obtiene el reconocimiento oficial por impartir determinadas acciones formativas dentro del Sistema de Formación Profesional para el Empleo.

- > La **acreditación** se aplica a las entidades que imparten formación conducente a Certificados Profesionales, y certifica que cumplen los requisitos técnicos, pedagógicos y de instalaciones establecidos por la normativa.
- > La **inscripción** se aplica a las entidades que imparten especialidades formativas no conducentes a Certificado Profesional, y se realiza mediante declaración responsable en el registro correspondiente.

Acta de discrepancias: Documento que se presenta en FUNDAE cuando, una vez informada la Representación Legal de las Personas Trabajadoras (RLPT), surgen discrepancias y, transcurrido el plazo de 15 días, éstas se mantienen. En este caso, debe cumplimentarse el modelo de Acta de discrepancias para que sea examinado por la Estructura Paritaria Sectorial, con el objetivo de mediar sobre las mismas. Este documento debe remitirse a través del apartado "Observaciones" del menú Empresa de la aplicación de FUNDAE.

Aplicación telemática de FUNDAE: Plataforma digital donde las empresas deben registrar, comunicar y gestionar toda la información relativa a la Formación Programada por las Empresas y los Permisos Individuales de Formación.

Bonificación: Es un mecanismo por el que las empresas pueden descontar del pago de sus cotizaciones a la Seguridad Social (casilla 763 del Sistema RED) el coste de la formación que imparten a sus trabajadores.

Catálogo de Especialidades Formativas: Es un instrumento de transparencia y difusión del sistema integrado de información. Tiene validez y se aplica en todo el Estado, e incluye la ordenación de toda la oferta de formación desarrollada en el marco del Sistema Nacional de Empleo.

Certificados Profesionales: Títulos oficiales expedidos por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes o, en su caso, por las comunidades autónomas, que acrediten las competencias profesionales adquiridas.

Estas certificaciones garantizan que la persona posee los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para ejercer una determinada actividad laboral de acuerdo con los requisitos del mercado de trabajo.

Checklist: Lista de comprobación para verificar el cumplimiento de los requisitos administrativos y documentales en la gestión y la tramitación de la formación.

Cofinanciación privada: Principio por el que el coste total de la formación no es asumido íntegramente con fondos públicos, sino que se reparte entre la administración y la empresa.

Las empresas de más de cinco personas trabajadoras deben aportar una parte mínima del coste de la formación con recursos propios, como muestra de su compromiso con la calificación y mejora profesional de la plantilla.

Este porcentaje mínimo de cofinanciación se determina según el tamaño de la empresa, de acuerdo con la normativa vigente, pudiendo acreditarse mediante costes salariales de los participantes, costes no bonificados o aplicando una menor cuantía de bonificación.

Coste de oportunidad de la formación: Es el valor que representa el coste de lo que la empresa deja de ganar cuando destina tiempo y recursos (tiempo, dinero, personal, etc.) a formar a sus trabajadores. Este coste se entiende como una inversión con retorno positivo, teniendo en cuenta los beneficios que se obtienen a medio y largo plazo derivados de la mejora de competencias profesionales, que puede incidir en el aumento de la productividad o la reducción de errores. En definitiva, la formación siempre genera una ganancia neta para la empresa, puesto que el valor del conocimiento adquirido supera el coste temporal de llevarla a cabo.

Crédito asignado: Es el importe anual con que cuentan las empresas para poder bonificar la formación realizada. Se garantizan 420€ como mínimo para todas las empresas.

Crédito adicional: Es el crédito que se aplica cuando se ha agotado el crédito ordinario (5%) y los costes salariales de los permisos individuales de formación superan ese importe. En ese caso, la empresa puede financiar costes salariales utilizando el crédito adicional en forma de horas, según el tamaño de la plantilla.

Crédito dispuesto: Saldo pendiente de utilizar, es decir, la parte del crédito asignado que todavía no se ha agotado y que la empresa puede destinar a la bonificación de nuevas acciones formativas o bien a Permisos Individuales de Formación durante el ejercicio en curso.

Crédito mínimo garantizado: Importe mínimo de 420 euros anuales que todas las empresas que cotizan por formación profesional disponen para financiar acciones formativas, independientemente de su tamaño o cotización de las cuotas a la formación profesional en la Seguridad Social.

Crédito ordinario: El crédito ordinario de un PIF es el 5% del crédito anual que la empresa tiene disponible para formación bonificada, calculado según las cotizaciones de la Seguridad Social realizadas en el año anterior por formación profesional. Éste es el primer crédito que se consume para bonificar el coste salarial de los permisos individuales de formación.

Cuestionario de evaluación de la calidad: Instrumento establecido por FUNDAE que deben cumplimentar las personas participantes una vez finalizada la acción formativa. Tiene como objetivo medir la calidad de la formación recibida y recoger la valoración del alumnado sobre aspectos como la utilidad de los contenidos, la metodología, la competencia del personal formador, los materiales empleados o las condiciones de impartición.

Cuota de formación profesional: Aportación obligatoria de las empresas a la Seguridad Social. Es la base para calcular el crédito anual de formación.

Declaración responsable: La declaración responsable es un documento administrativo mediante el cual una entidad de formación manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos legales, técnicos y de personal necesarios para impartir formación profesional para el empleo.

Detección de necesidades formativas: Proceso sistemático mediante el cual se recogen y analizan las necesidades de formación de las personas trabajadoras y empresas, con el objetivo de alinear las acciones formativas con las competencias requeridas por el puesto de trabajo y por el mercado laboral.

Diploma o certificado de asistencia: Documento acreditativo que se emite una vez finalizada la acción formativa (como máximo dos meses después de la finalización de la acción formativa).

- > **Diploma:** Documento que se otorga a las personas participantes que han completado el curso con aprovechamiento, es decir, que han superado las pruebas o criterios de evaluación establecidos por el centro de formación. También se expide el diploma cuando la persona ha acreditado una asistencia mínima del 75% de la duración total del curso.
- > **Certificado de asistencia:** Documento que se emite cuando la persona ha asistido al curso, pero no ha superado la evaluación o no había criterios de aprovechamiento previstos. También se expide este certificado cuando la asistencia ha sido inferior al 75% de la duración total del curso.

Encargo de gestión de la organización de la formación: Acuerdo formal entre una empresa y una entidad organizadora mediante el cual ésta asume la gestión de la formación. Este acuerdo se formaliza mediante el contrato de encargo de gestión de la organización de la formación, documento que establece las responsabilidades, obligaciones y condiciones de colaboración entre ambas partes.

Entidad de formación: Es una organización, pública o privada, con personalidad jurídica propia, persona física o comunidad de bienes, que cuenta con centros, espacios, instalaciones, equipamientos y recursos humanos para el desarrollo de actividades de tipo formativo en cualquiera de las modalidades de formación: presencial, mixta y teleformación. Puede ser contratada directamente por la empresa o por la entidad organizadora para impartir la formación. La entidad de formación deberá cumplir los siguientes requisitos:

- > Si la formación está incluida en el Catálogo de Especialidades Formativas o en los Certificados Profesionales, deberá estar inscrita en el Registro de Formación Profesional para el Empleo.
- > Si la formación está fuera del Catálogo, deberá estar inscrita mediante una declaración responsable en el registro correspondiente.

Entidad organizadora: Empresa o entidad que, por cuenta de otras empresas, asume la gestión y organización de la formación programada, incluyendo las obligaciones administrativas y de comunicación con FUNDAE. Además de gestionar la formación, la entidad organizadora puede impartirla directamente, siempre que esté debidamente inscrita como entidad de formación según el tipo de acciones que desarrolle cumpliendo de igual forma los requisitos establecidos para las entidades de formación.

Errores frecuentes: Situaciones habituales que pueden afectar al correcto desarrollo de la formación y condicionar su bonificación. Incluyen incidencias como no comunicar a tiempo el inicio de un curso, no conservar la documentación justificativa o incumplir requisitos formales. La guía recoge ejemplos y soluciones prácticas para evitarlos. La guía recoge soluciones prácticas.

Evaluación de aprovechamiento: Proceso que permite valorar si la persona participante ha logrado con éxito los objetivos formativos previstos en una acción de formación. Se basa en la valoración de las actividades, pruebas o ejercicios realizados durante el curso, determinando su resultado si se otorga el diploma de aprovechamiento o, en su caso, el certificado de asistencia.

Evaluación del aprendizaje: Proceso mediante el cual se mide hasta qué punto las personas participantes han alcanzado los objetivos y competencias contempladas en una acción formativa. Puede incluir pruebas, ejercicios prácticos, actividades u observaciones del rendimiento, y permite verificar el grado de comprensión, aplicación y transferencia de los conocimientos adquiridos en el puesto de trabajo.

Formación diseñada por la empresa: Formación planificada y estructurada por la empresa para dar respuesta a sus necesidades específicas de calificación o a las de su personal. Esta formación puede ser impartida interna o externamente, y debe cumplir los requisitos de planificación, seguimiento y justificación establecidos en el sistema de Formación Programada por las Empresas.

Formación en aula virtual: Se considera formación presencial impartida a través de un entorno digital o aula virtual que permite la interacción en tiempo real entre formador y participantes mediante sistemas de comunicación audiovisual. El aula virtual debe garantizar la conexión simultánea de todas las personas participantes, la posibilidad de interacción bidireccional y la verificación de la asistencia mediante registros de acceso y permanencia.

Formación en modalidad mixta: Modalidad que combina sesiones presenciales y actividades de teleformación, integrando las ventajas de ambas. La planificación debe distinguir claramente las horas correspondientes a cada modalidad, asegurando que todas las partes del programa cumplen los requisitos técnicos, pedagógicos y de seguimiento establecidos por la normativa.

Formación en modalidad presencial: Modalidad en la que la persona participante y el personal formador coinciden físicamente en el mismo espacio y tiempo, desarrollando la formación de forma simultánea en un centro, aula o instalación habilitada.

Formación en modalidad teleformación: Modalidad en la que el proceso de aprendizaje se desarrolla a distancia mediante plataformas digitales, que permiten la interacción entre formador y participantes, así como el seguimiento y control del progreso de cada alumno.

Formación Oficial: Formación reconocida por una acreditación o título oficial, emitido por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes o por las comunidades autónomas competentes. Incluye, entre otros, los Certificados Profesionales, títulos de formación profesional y otros programas acreditados dentro

del Sistema de Formación Profesional para el Empleo, que garantizan la validez académica y profesional en todo el territorio estatal.

Formación Programada por las Empresas: Formación bonificada que permite a las empresas recuperar parte de sus costes a través de bonificaciones de la Seguridad Social.

FUNDAE: La Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (FUNDAE) es la entidad colaboradora y de soporte técnico del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) en materia de formación en el trabajo. Asimismo, ejerce funciones de apoyo al Ministerio de Trabajo en el desarrollo estratégico del sistema de formación para el empleo.

Grupo formativo: Unidad de ejecución de una acción formativa que reúne a un conjunto concreto de participantes y especifica todos los detalles necesarios para su desarrollo de la formación: fechas de inicio y fin, horario, lugar de impartición o modalidad, y persona formadora asignada. Cada acción formativa puede tener uno o varios grupos formativos, según la planificación de la empresa o entidad organizadora.

Incidencia: Es cualquier situación que altera el desarrollo previsto de una acción formativa y que, por tanto, debe comunicarse, justificarse o regularizarse ante la administración o la entidad de control. Es un hecho "no previsto" que afecta a la ejecución de la formación: el calendario, el grupo, la impartición, la asistencia o la documentación.

Inspecciones: Actuaciones realizadas por los órganos competentes con el objetivo de verificar y garantizar el correcto desarrollo de la formación. Pueden incluir revisiones documentales, comprobaciones de costes o visitas in situ para asegurar la calidad, trazabilidad y coherencia del proceso formativo con la normativa vigente.

Modalidad de impartición de la formación: Hace referencia a cómo se desarrolla la formación, según el grado de presencialidad y el tipo de interacción entre la persona formadora y las personas participantes. La modalidad determina si la formación se lleva a cabo de forma presencial, online o mediante fórmulas mixtas, y fija los requisitos obligatorios de seguimiento y control.

Módulos económicos: Límites establecidos por participante, hora y modalidad, que determinan el importe máximo bonificable de una acción formativa.

No conformidad: Situación en la que se detecta algún desajuste o incidencia respecto a los requisitos establecidos en la normativa o en la justificación de una acción formativa. Las no conformidades se consideran una oportunidad de mejora, impulsando la corrección, el ajuste de los procedimientos y el refuerzo de la calidad del sistema formativo.

Participantes: Personas trabajadoras que forman parte del grupo formativo y asisten a las acciones formativas bonificadas. Pueden ser de cualquier categoría profesional y tipos de contrato, siempre que pertenezcan a la empresa que imparte o encarga la formación y estén de alta en el Régimen General de la Seguridad Social durante el desarrollo del curso.

Se incluyen también las personas trabajadoras en situación de ERTE y las de contrato fijo discontinuo durante los períodos de actividad, siempre que estén de alta en el momento de la formación.

Participantes finalizados: Personas participantes que han completado, como mínimo, el 75% de la duración total de la acción formativa, y que han sido notificadas como finalizadas en la plataforma de FUNDAE en el momento de la comunicación de la finalización del curso.

Permiso Individual de Formación (PIF): Iniciativa que permite a la persona trabajadora, con la autorización de su empresa, conciliar el trabajo y la formación, dedicando parte de su jornada laboral a realizar una formación reconocida mediante acreditación oficial. La empresa podrá bonificarse el coste salarial de las horas de ausencia concedidas a la persona trabajadora (hasta un máximo de 200 horas laborables por año natural o curso lectivo), como soporte al desarrollo profesional y personal de su personal.

Plan de Acción Tutorial: Documento organizativo y pedagógico que establece cómo se acompañará a las personas participantes durante su proceso formativo, teniendo en cuenta tanto su dimensión personal como la profesional. Incluye las actuaciones de tutoría, soporte y dinamización que se llevarán a cabo a lo largo de la formación, especialmente relevantes en la modalidad telemática para garantizar el seguimiento y la consecución de los objetivos de aprendizaje.

Plan de formación: Es el documento o programa anual de la empresa mediante el cual se planifican, estructuran y comunican a la entidad competente las acciones formativas que se realizarán para las personas trabajadoras, con el objetivo de mejorar sus competencias profesionales, ajustarse a las necesidades del mercado y hacer uso de los créditos de formación gestionados por FUNDAE.

Plantilla media: Número medio de trabajadores de la empresa durante el año anterior, utilizado para calcular el crédito asignado y los porcentajes de cumplimiento de cofinanciación privada.

Programa formativo: Es la estructura general de aprendizaje que puede incluir una o varias acciones formativas, normalmente articuladas para que el conjunto dé respuesta a un objetivo global de desarrollo profesional o una necesidad organizativa.

Registro de Entidades de Formación Profesional para el Empleo: Registro competencia de las comunidades autónomas, donde se inscriben las entidades que imparten formación incluida en el Catálogo de Especialidades Formativas o vinculada a Certificados Profesionales. Garantiza que las entidades inscritas cumplen con los requisitos técnicos, pedagógicos y de instalaciones necesarios para desarrollar acciones formativas con reconocimiento oficial.

Registro Estatal de Entidades de Formación (REEF): Registro gestionado por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) que integra la información sobre todas las entidades inscritas o acreditadas para impartir formación dentro del Sistema de Formación Profesional para el Empleo. Incluye tanto las entidades inscritas en el Registro de Entidades de Formación Profesional para el Empleo de cada comunidad autónoma como las inscritas mediante declaración responsable para la formación no incluida en el Catálogo de Especialidades Formativas.

Representación Legal de las Personas Trabajadoras (RLPT): Órgano representativo de los trabajadores (comité de empresa, delegados de personal, etc.). Debe ser informada previamente de la formación bonificada que se quiera realizar.

Seguimiento y Control: Proceso continuo de supervisión y acompañamiento de las acciones formativas por parte de las entidades responsables, a fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos técnicos, pedagógicos y administrativos. Este seguimiento permite detectar oportunidades de mejora, asegurar la transparencia y preservar la confianza en el sistema de formación programada por las empresas.

Sistema RED: Plataforma de la Seguridad Social mediante la cual las empresas comunican sus cotizaciones y pueden aplicar las bonificaciones de formación.

Tipologías de formación: Concepto que describe el origen y la naturaleza de la formación según quién lo imparte y cuál es su carácter. Las tipologías de formación permiten distinguir si la formación es interna o externa, así como si tiene un carácter obligatorio por normativa o responde a necesidades propias de la empresa.



SERVEIS A
LES EMPRESES



Generalitat de Catalunya
Consorci per a la Formació Contínua
de Catalunya