

A continuación, les explicamos las 2 maneras que existen para gestionar bonificaciones en Fundae.

En función de ello nos deberán indicar la manera que desean utilizar para que realicemos la gestión de bonificación de la formación:

1. Si el centro de formación o autónomo, está registrado en Fundae

- El curso se comunicaría en nuestro perfil de Fundae de entidad organizadora
- ¾ partes de nuestro coste sería bonificable o la totalidad si la entidad bonificada tiene una plantilla menor de 10 trabajadores.
- Se nos deberán hacer llegar los 2 pdfs que se generaron cuando el centro de formación o autónomo realizó la inscripción
- Nosotros facturaremos al cliente tanto los costes de la formación, como los de la organización nuestros y nosotros pagaremos al centro de formación una vez tengamos su factura y el cobro del cliente.

Este requisito de facturación viene estipulado así en la normativa.

1.1. En el caso que el centro de formación o autónomo, no esté registrado en Fundae y se quiera registrar debe realizar los siguientes pasos, para darse de alta

- Deberá tener obligatoriamente Certificado Digital de la entidad para poder presentarla.
- **Recomendamos usar el navegador EDGE**
- Desde un pc que tenga instalado el certificado digital, tendréis que acceder a la siguiente url <https://empresas.fundae.es/Lanzadera>
- Debajo encontrareis un menú de opciones, deberéis clicar en el icono que pone: **INSCRIPCIÓN SIN ESPECIALIDAD**
- **Firmar con el certificado digital de la entidad.** (asegurarse que el certificado digital es el correcto, en el caso de tener varios).

(Para firmar, antes de hacerlo, deben descargar el programa **AUTOFIRMA** que encontraran en el momento de firmar).

- Entrarán en la web donde deberán cumplimentar los datos de su entidad.
- En el apartado **Modalidad de impartición de la formación**, deberán clicar dependiendo de la/s modalidad/es de las formaciones que impartan, en función de la elección tendrán derecho a bonificar únicamente los cursos de la modalidad elegida.
- En el apartado **Áreas profesionales**, deben buscar las áreas de las formaciones que impartan a sus clientes.
- En el apartado **Ámbito de actuación**:
 - o Seleccionaremos SI/NO, si la entidad dispone de centros en varias CCAA.
 - o Seleccionaremos la CCAA donde la entidad tenga sus instalaciones
- **Firmar** abajo del todo a la derecha

(Para firmar, antes de hacerlo, descargar el programa **AUTOFIRMA** que os encontrareis en el momento de firmar en Fundae).

- Generará 2 documentos pdf que deberán conservar y **remitirnos** a **bonificaciones@ebogestion.es** uno con los datos introducidos y otro con un código que os asignaran, este documento se lo deberán facilitar a todos los clientes que se lo soliciten y deseen gestionar la bonificación de uno de sus cursos a través de una Entidad Externa (antiguamente entidad organizadora), como EBO GESTIÓN.

2. Si el centro de formación o autónomo **NO** está registrado en Fundae, ni se quiere registrar

- La formación se comunicaría en el perfil de Fundae que tiene el cliente (aunque no haya entrado nunca, tiene uno creado por la Seg. Social).
- Nuestro coste NO será bonificable en este caso.
- El centro de formación / autónomo facturará directamente al cliente sus costes de formación y EBO Gestión, facturará sus costes de gestión.
- EBO Gestión, aunque lleve a cabo toda la gestión de bonificación, no interviene como entidad organizadora de FUNDÆ en este caso ya que tan solo realizara tareas administrativas.

- El cliente bonificado nos debe dar acceso a su perfil de Fundae, para poder gestionar la bonificación de la formación, conforme os indico:

- Recomendamos usar el [navegador EDGE](#)
- Para poder llevar esto a cabo, el cliente debe tener **Certificado Digital**
- **Entrar a la web de Fundae:** <https://empresas.fundae.es/Lanzadera>
- Seleccionar en el desplegable el **AÑO en curso**
- **Pulsar Acceder**
- **Firmar con el certificado digital de la entidad.** (asegurarse que el certificado digital es el correcto, en el caso de tener varios).

(Para firmar, antes de hacerlo, descargar el programa **AUTOFIRMA** que os encontrareis en el momento de firmar en Fundae).

- Seleccionar el perfil de **BONIFICADA**
- **Si es la primera vez que entra en este ejercicio**, deberá cumplimentar los datos identificativos que falten de su sociedad, terminar todo el proceso y Firmar, una vez hecho continuar con los siguientes pasos:

- **USUARIO** (encontrara esta pestaña en la parte superior)
- **AÑADIR USUARIO**
- **Introducir** NIF 07232073E
- **Introducir nombre:** Óscar González Urdiales
- **Introducir email:** ogonzalez@ebogestion.es
- **Tipo de Usuario:** Administrador
- **Consultor Externo:** SI
- **CIF:** B86920709
- **Empresa:** EBO GESTIÓN DE FORMACIÓN BONIFICADA, S.L.
- **Aceptar y Firmar telemáticamente**
- Indicarnos vía email que la gestión esta realizada.

Cualquier duda estamos a su disposición.

www.ebogestion.es