Catálogo de Especialidades Formativas

PROGRAMA FORMATIVO

VERIFACTU Y FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Versión 1

Marzo 2026

GOBIERNO DE ESPAÑA · MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL · SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL SEPE

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO

IDENTIFICACIÓN DE LA ESPECIALIDAD Y PARÁMETROS DEL CONTEXTO FORMATIVO

Denominación de la especialidad:	VERIFACTU Y FACTURACIÓN ELECTRÓNICA
Familia Profesional:	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
Área Profesional:	FINANZAS Y SEGUROS
Código:	ADGN0019
Nivel de cualificación profesional:	2

Objetivo general

Caracterizar y delimitar la normativa vinculada a procesos de facturación electrónica e implementar y utilizar de forma efectiva la facturación electrónica y el nuevo sistema Verifactu.

Relación de módulos de formación

Módulo 1	FUNDAMENTOS DE LA FACTURA ELECTRÓNICA Y MARCO NORMATIVO	25 horas
Módulo 2	IDENTIFICACIÓN DE FORMATOS, INTERCAMBIO Y CONSERVACIÓN DE FACTURAS ELECTRÓNICAS	25 horas
Módulo 3	APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, VERIFACTU E IMPLANTACIÓN DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA	35 horas

Modalidades de impartición

Presencial

Teleformación

Duración de la formación

Duración total en cualquier modalidad de impartición	85 horas
Teleformación	Duración total de las tutorías presenciales: 0 horas

Requisitos de acceso del alumnado

Acreditaciones / titulaciones	Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos: -Certificado profesional de nivel 1 -Título de Técnico Básico (FP de Grado Básico) o equivalente -Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente -Certificado profesional de nivel 2 -Haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de Grado Medio
Experiencia profesional	No se requiere
Modalidad de teleformación	Además de lo indicado anteriormente, los participantes han de tener las destrezas suficientes para ser usuarios de la plataforma

Modalidad de teleformación	virtual en la que se apoya la acción formativa.

Prescripciones de formadores y tutores

Acreditación requerida	Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos: • Título de Master Universitario, así como otras titulaciones equivalentes preferiblemente en administración y dirección de empresas, ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, derecho, informática y telecomunicaciones. • Título de Grado Universitario, así como otras titulaciones equivalentes preferiblemente en Administración y dirección de empresas, ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, Derecho, informática y telecomunicaciones. • Técnico Superior de la familia profesional de Administración y Gestión o informática y comunicaciones. • Certificado profesional de nivel 3 de la familia profesional Familia Administración y Gestión o informática y comunicaciones.
Experiencia profesional mínima requerida	• Contar con un año de experiencia en el sector. • En caso de no tener la titulación requerida serán necesarios tres años de experiencia en el sector.
Competencia docente	Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos: • Certificado profesional de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo o equivalente, o tener formación en metodología didáctica para adultos (mínimo 300 horas). • Acreditar una experiencia docente de al menos 300 horas en Formación Profesional para el Empleo/Educación. • Máster Universitario de Formación de Formadores u otras acreditaciones oficiales equivalentes. • Titulaciones universitarias de Psicología, Pedagogía, o Psicopedagogía.”
Modalidad de teleformación	Además de cumplir con las prescripciones establecidas anteriormente, los tutores-formadores deben acreditar una formación, de al menos 30 horas, o experiencia, de al menos 60 horas, en esta modalidad y en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación.

Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamientos

Espacios formativos	Superficie m² para 15 participantes	Incremento Superficie/ participante (Máximo 30 participantes)
Aula de gestión	45.0 m²	2.4 m² / participante

Espacio formativo	Equipamiento
Aula de gestión	- Mesa y silla para el formador - Mesas y sillas para el alumnado - Material de aula - Pizarra - PC instalado en red con posibilidad de impresión de documentos, cañón con proyección e Internet para el formador - PCs instalados en red e Internet con posibilidad de impresión para los participantes - Software específico para el aprendizaje de cada acción formativa. • Facturae. Aplicación libre para la creación, firma y gestión de facturas electrónicas en formato Facturae, especialmente orientada a la facturación con las Administraciones Públicas. • AutoFirma Aplicación de software libre utilizada para la firma electrónica de documentos y el uso de certificados digitales en trámites electrónicos con las Administraciones Públicas. • Plataforma FACe (Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas) Plataforma pública y gratuita de la Administración General del Estado para la presentación y gestión de facturas electrónicas dirigidas a las Administraciones Públicas.

La superficie de los espacios e instalaciones estarán en función de su tipología y del número de participantes. Tendrán como mínimo los metros cuadrados que se indican para 15 participantes y el equipamiento suficiente para los mismos.

En el caso de que aumente el número de participantes, hasta un máximo de 30, la superficie de las aulas se incrementará proporcionalmente (según se indica en la tabla en lo relativo a m²/participante) y el equipamiento estará en consonancia con dicho aumento.

No debe interpretarse que los diversos espacios formativos identificados deban diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico-sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad y seguridad de los participantes.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán

las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

Aula virtual

Características
• La impartición de la formación mediante aula virtual se ha de estructurar y organizar de forma que se garantice en todo momento que exista conectividad sincronizada entre las personas formadoras y el alumnado participante así como bidireccionalidad en las comunicaciones. • Se deberá contar con un registro de conexiones generado por la aplicación del aula virtual en que se identifique, para cada acción formativa desarrollada a través de este medio, las personas participantes en el aula, así como sus fechas y tiempos de conexión.

Para impartir la formación en **modalidad de teleformación**, se ha de disponer del siguiente equipamiento.

Plataforma de teleformación

La plataforma de teleformación que se utilice para impartir acciones formativas deberá alojar el material virtual de aprendizaje correspondiente, poseer capacidad suficiente para desarrollar el proceso de aprendizaje y gestionar y garantizar la formación del alumnado, permitiendo la interactividad y el trabajo cooperativo, y reunir los siguientes requisitos técnicos de infraestructura, software y servicios:

- **Infraestructura:**

  Tener un rendimiento, entendido como número de alumnos que soporte la plataforma, velocidad de respuesta del servidor a los usuarios, y tiempo de carga de las páginas Web o de descarga de archivos, que permita:

  a) Soportar un número de alumnos equivalente al número total de participantes en las acciones formativas de formación profesional para el empleo que esté impartiendo el centro o entidad de formación, garantizando un hospedaje mínimo igual al total del alumnado de dichas acciones, considerando que el número máximo de alumnos por tutor es de 80 y un número de usuarios concurrentes del 40% de ese alumnado.

  b) Disponer de la capacidad de transferencia necesaria para que no se produzca efecto retardo en la comunicación audiovisual en tiempo real, debiendo tener el servidor en el que se aloja la plataforma un ancho de banda mínimo de 300 Mbs, suficiente en bajada y subida.

  Estar en funcionamiento 24 horas al día, los 7 días de la semana.

- **Software:**

- Compatibilidad con el estándar SCORM y paquetes de contenidos IMS.
- Niveles de accesibilidad e interactividad de los contenidos disponibles mediante tecnologías web que como mínimo cumplan las prioridades 1 y 2 de la Norma UNE 139803:2012 o posteriores actualizaciones, según lo estipulado en el capítulo III del Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre.

- El servidor de la plataforma de teleformación ha de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por lo que el responsable de dicha plataforma ha de identificar la localización física del servidor y el cumplimento de lo establecido sobre transferencias internacionales de datos en los artículos 40 a 43 de la citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como, en lo que resulte de aplicación, en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas respecto del tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.
- Compatibilidad tecnológica y posibilidades de integración con cualquier sistema operativo, base de datos, navegador de Internet de los más usuales o servidor web, debiendo ser posible utilizar las funciones de la plataforma con complementos (plug-in) y visualizadores compatibles. Si se requiriese la instalación adicional de algún soporte para funcionalidades avanzadas, la plataforma debe facilitar el acceso al mismo sin coste.
- Disponibilidad del servicio web de seguimiento (operativo y en funcionamiento) de las acciones formativas impartidas, conforme al modelo de datos y protocolo de transmisión establecidos en el anexo V de la Orden/TMS/369/2019, de 28 de marzo.

- **Servicios y soporte:**

- Sustentar el material virtual de aprendizaje de la especialidad formativa que a través de ella se imparta.
- Disponibilidad de un servicio de atención a usuarios que de soporte técnico y mantenga la infraestructura tecnológica y que, de forma estructurada y centralizada, atienda y resuelva las consultas e incidencias técnicas del alumnado. Las formas de establecer contacto con este servicio, que serán mediante teléfono y mensajería electrónica, tienen que estar disponibles para el alumnado desde el inicio hasta la finalización de la acción formativa, manteniendo un horario de funcionamiento de mañana y de tarde y un tiempo de demora en la respuesta no superior a 48 horas laborables.
- Personalización con la imagen institucional de la administración laboral correspondiente, con las pautas de imagen corporativa que se establezcan.

  Con el objeto de gestionar, administrar, organizar, diseñar, impartir y evaluar acciones formativas a través de Internet, la plataforma de teleformación integrará las herramientas y recursos necesarios a tal fin, disponiendo, específicamente, de herramientas de:

  - Comunicación, que permitan que cada alumno pueda interaccionar a través del navegador con el tutor-formador, el sistema y con los demás alumnos. Esta comunicación electrónica ha de llevarse a cabo mediante herramientas de comunicación síncronas (aula virtual, chat, pizarra electrónica) y asíncronas (correo electrónico, foro, calendario, tablón de anuncios, avisos). Será obligatorio que cada acción formativa en modalidad de teleformación disponga, como mínimo, de un servicio de mensajería, un foro y un chat.
  - Colaboración, que permitan tanto el trabajo cooperativo entre los miembros de un grupo, como la gestión de grupos. Mediante tales herramientas ha de ser posible realizar operaciones de alta, modificación o borrado de grupos de alumnos, así como creación de «escenarios virtuales» para el trabajo cooperativo de los miembros de un grupo (directorios o «carpetas» para el intercambio de archivos, herramientas para la publicación de los contenidos, y foros o chats privados para los miembros de cada grupo).

- Administración, que permitan la gestión de usuarios (altas, modificaciones, borrado, gestión de la lista de clase, definición, asignación y gestión de permisos, perfiles y roles, autenticación y asignación de niveles de seguridad) y la gestión de acciones formativas.
- Gestión de contenidos, que posibiliten el almacenamiento y la gestión de archivos (visualizar archivos, organizarlos en carpetas –directorios- y subcarpetas, copiar, pegar, eliminar, comprimir, descargar o cargar archivos), la publicación organizada y selectiva de los contenidos de dichos archivos, y la creación de contenidos.
- Evaluación y control del progreso del alumnado, que permitan la creación, edición y realización de pruebas de evaluación y autoevaluación y de actividades y trabajos evaluables, su autocorrección o su corrección (con retroalimentación), su calificación, la asignación de puntuaciones y la ponderación de las mismas, el registro personalizado y la publicación de calificaciones, la visualización de información estadística sobre los resultados y el progreso de cada alumno y la obtención de informes de seguimiento.

Material virtual de aprendizaje:

El material virtual de aprendizaje para el alumnado mediante el que se imparta la formación se concretará en el curso completo en formato multimedia (que mantenga una estructura y funcionalidad homogénea), debiendo ajustarse a todos los elementos de la programación (objetivos y resultados de aprendizaje) de este programa formativo que figura en el Catálogo de Especialidades Formativas y cuyo contenido cumpla estos requisitos:

- Como mínimo, ser el establecido en el citado programa formativo del Catálogo de Especialidades Formativas.
- Estar referido tanto a los objetivos como a los conocimientos/ capacidades cognitivas y prácticas, y habilidades de gestión, personales y sociales, de manera que en su conjunto permitan conseguir los resultados de aprendizaje previstos.
- Organizarse a través de índices, mapas, tablas de contenido, esquemas, epígrafes o titulares de fácil discriminación y secuenciase pedagógicamente de tal manera que permiten su comprensión y retención.
- No ser meramente informativos, promoviendo su aplicación práctica a través de actividades de aprendizaje (autoevaluables o valoradas por el tutor-formador) relevantes para la adquisición de competencias, que sirvan para verificar el progreso del aprendizaje del alumnado, hacer un seguimiento de sus dificultades de aprendizaje y prestarle el apoyo adecuado.
- No ser exclusivamente textuales, incluyendo variados recursos (necesarios y relevantes), tanto estáticos como interactivos (imágenes, gráficos, audio, video, animaciones, enlaces, simulaciones, artículos, foro, chat, etc.). de forma periódica.
- Poder ser ampliados o complementados mediante diferentes recursos adicionales a los que el alumnado pueda acceder y consultar a voluntad.
- Dar lugar a resúmenes o síntesis y a glosarios que identifiquen y definan los términos o vocablos básicos, relevantes o claves para la comprensión de los aprendizajes.
- Evaluar su adquisición durante y a la finalización de la acción formativa a través de actividades de evaluación (ejercicios, preguntas, trabajos, problemas, casos, pruebas, etc.), que permitan medir el rendimiento o desempeño del alumnado.

Ocupaciones y puestos de trabajo relacionados

- 26111034 TÉCNICOS MEDIOS EN AUDITORÍA
- 26111043 TÉCNICOS MEDIOS EN CONTABILIDAD, EN GENERAL
- 26111052 TÉCNICOS SUPERIORES EN CONTABILIDAD Y/O FINANZAS, EN GENERAL
- 41131015 EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DE ENTIDADES FINANCIERAS
- 41131024 EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DE ESTADÍSTICA
- 41131033 EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DE SEGUROS
- 41131042 EMPLEADOS DE GESTIÓN FINANCIERA DE EMPRESAS

Requisitos oficiales de las entidades o centros de formación

Estar inscrito en el Registro de entidades de formación (Servicios Públicos de Empleo).

DESARROLLO MODULAR

MÓDULO DE FORMACIÓN 1:	FUNDAMENTOS DE LA FACTURA ELECTRÓNICA Y MARCO NORMATIVO

OBJETIVO

Adquirir una base sólida sobre qué es la factura electrónica, su utilidad, su marco legal y el contexto normativo nacional y europeo, diferenciando su uso en el ámbito privado y público.

DURACIÓN EN CUALQUIER MODALIDAD DE IMPARTICIÓN: 25 horas

Teleformación: Duración de las tutorías presenciales: 0 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos / Capacidades cognitivas y prácticas

- Conocimiento de la factura electrónica
    - · Concepto de factura electrónica.
    - · Diferencias entre factura tradicional y factura electrónica.
    - · Ventajas y limitaciones.
    - · Ámbitos de aplicación: autónomos, pymes y grandes empresas.
- Identificación del ámbito privado y público de la factura electrónica
    - Facturación electrónica en relaciones entre empresas (B2B).
    - Facturación electrónica con consumidores (B2C).
    - Facturación electrónica con las Administraciones Públicas (B2G).
    - Plataformas públicas de facturación (FACe y sistemas equivalentes).
- Conocimiento de las obligaciones legales
    - Obligaciones legales de los expedidores de factura electrónica.
    - Obligaciones legales de los receptores de factura electrónica.
    - Responsabilidades y consecuencias del incumplimiento.
    - Plazos y requisitos legales básicos.
- Conocimiento de la normativa aplicable
    - Normativa española sobre factura electrónica.
    - Ley Crea y Crece y su desarrollo reglamentario.
    - Iniciativas nacionales en materia de facturación electrónica.
    - Iniciativas y directrices europeas en el ámbito público y privado.

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Actitud proactiva hacia la actualización normativa en materia de facturación electrónica
- Capacidad para interpretar normativa básica y documentación legal relacionada con la facturación electrónica.

MÓDULO DE FORMACIÓN 2: IDENTIFICACIÓN DE FORMATOS, INTERCAMBIO Y CONSERVACIÓN DE FACTURAS ELECTRÓNICAS

OBJETIVO

Identificar los distintos formatos de factura electrónica, los sistemas de intercambio de información y los requisitos legales y técnicos para su conservación y validez.

DURACIÓN EN CUALQUIER MODALIDAD DE IMPARTICIÓN: 25 horas

Teleformación: Duración de las tutorías presenciales: 0 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos / Capacidades cognitivas y prácticas

- Identificación de los formatos de factura electrónica
    - Concepto de formato electrónico.
    - Requisitos técnicos de una factura electrónica válida.
    - Principales formatos utilizados:
        - Facturae.
        - UBL.
        - XML y otros formatos estructurados.
- Conocimiento del intercambio electrónico de datos
    - Concepto de EDI (Electronic Data Interchange). ·
    - Funcionamiento del intercambio electrónico de datos. ·
    - Ventajas del EDI en los procesos de facturación.
    - Integración con sistemas de gestión empresarial.
- Conocimiento de los sistemas de conservación de facturas electrónicas
    - Obligaciones legales de conservación.
    - Plazos legales de conservación. ·
    - Requisitos de integridad, autenticidad y legibilidad.
    - Sistemas de almacenamiento digital seguro.
    - Acceso, recuperación y auditoría de facturas electrónicas.
- Identificación de los requisitos de seguridad y validez legal
    - Firma electrónica aplicada a la factura electrónica.
    - Certificados digitales.
    - Trazabilidad de la información.
    - Protección de datos y confidencialidad.

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Capacidad de comunicación básica y efectiva en entornos administrativos y digitales, utilizando un lenguaje adecuado y preciso.
- Habilidad para organizar, gestionar y custodiar de forma responsable la información económica y documental.

MÓDULO DE FORMACIÓN 3:	APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, VERIFACTU E IMPLANTACIÓN DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

OBJETIVO

Aplicar la factura electrónica mediante el uso de aplicaciones informáticas habituales, comprendiendo el sistema VeriFactu y planificando su correcta implantación en la actividad empresarial.

DURACIÓN EN CUALQUIER MODALIDAD DE IMPARTICIÓN: 35 horas

Teleformación: Duración de las tutorías presenciales: 0 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos / Capacidades cognitivas y prácticas

- Aplicación de aplicaciones informáticas de facturación electrónica
    - Tipología de software de facturación electrónica.
    - Soluciones habituales para autónomos y pymes.
    - Sistemas de facturación en la nube.
    - Integración con contabilidad y gestión fiscal.
    - Automatización de procesos de facturación.
- Conocimiento del sistema VeriFactu
    - Concepto y objetivos del sistema VeriFactu.
    - Relación entre factura electrónica y VeriFactu.
    - Sujetos obligados al cumplimiento.
- Conocimiento de la normativa VeriFactu
    - Marco legal de VeriFactu.
    - Requisitos técnicos del sistema.
    - Información obligatoria en las facturas.
    - Envío, registro y control de facturas.
- Implantación del sistema VeriFactu
    - Adaptación de los sistemas de facturación existentes.
    - Selección de software compatible con VeriFactu.
    - Cambios en los procesos administrativos.
    - Buenas prácticas de implantación.
    - Errores frecuentes y medidas correctoras.
- Aplicación práctica de la facturación electrónica
    - Emisión de facturas electrónicas
    - Simulación de cumplimiento del sistema VeriFactu.
    - Gestión de incidencias habituales.
    - Revisión y validación de facturas.

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Desarrollo de la comunicación básica en entornos administrativos y digitales.
- Capacidad de organización y gestión responsable de la información económica.
- Adaptación a procedimientos normativos y tecnológicos.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE EN LA ACCIÓN FORMATIVA

- La evaluación tendrá un carácter teórico-práctico y se realizará de forma sistemática y continua, durante el desarrollo de cada módulo y al final del curso.
- Puede incluir una evaluación inicial de carácter diagnóstico para detectar el nivel de partida del alumnado.
- La evaluación se llevará a cabo mediante los métodos e instrumentos más adecuados para comprobar los distintos resultados de aprendizaje, y que garanticen la fiabilidad y validez de la misma.
- Cada instrumento de evaluación se acompañará de su correspondiente sistema de corrección y puntuación en el que se explicite, de forma clara e inequívoca, los criterios de medida para evaluar los resultados alcanzados por los participantes.
- La puntuación final alcanzada se expresará en términos de Apto/ No Apto.