

**Documento de adhesión al Contrato de encomienda de organización de la formación suscrito entre empresas al amparo de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, suscrito entre .... y otras.**

D/Dña \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_, como representante legal de la empresa \_\_\_\_\_,

con CIF \_\_\_\_\_ y domiciliada en la calle \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, del municipio \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_.

**DECLARA**

- Que la empresa \_\_\_\_\_ está interesada en su adhesión al contrato suscrito entre Gestión de personal y formación, s.l. , como entidad externa y las empresas que en él se relacionan, para la organización de la formación programada en dichas empresas al amparo de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral.
- Que conoce el contenido de las condiciones y obligaciones incluidas en el referido contrato.
- Que por el presente documento acepta las obligaciones y derechos que en dicho contrato se contienen y se adhiere al mismo desde la fecha de su firma, momento en el que empezará a surtir sus efectos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016:

FIRMA

FIRMA

Fdo. \_\_\_\_\_

Fdo. Paula Gallego Garrigos

(Representante legal)

(Representante legal)

## DATOS DE LA EMPRESA

<b>Nombre:</b>	
<b>CIF:</b>	
<b>Dirección fiscal:</b>	
<b>Convenio de referencia:</b>	<b>CNAE (4 DÍGITOS):</b>
<b>Número de trabajadores:</b>	<b>Coste medio de la hora por trabajador: €</b>
<b>Domicilio social (calle, nº, municipio, código postal, provincia):</b>	
<b>¿Hay representación legal de los trabajadores?</b> <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
<b>¿La empresa es una PYME?</b> <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
<b>Persona de contacto:</b>	
<b>Teléfono de la persona de contacto:</b>	
<b>e-mail de la persona de contacto:</b>	
<b>Nombre y apellidos del representante legal de la empresa:</b>	
<b>DNI del representante legal de la empresa:</b>	

## **ANEXO I. OBLIGACIONES CONTEMPLADAS EN EL CONVENIO**

### **Obligaciones de la Entidad Externa.**

Serán obligaciones de la entidad GESTIÓN DE PERSONAL Y FORMACIÓN, S.L. , las siguientes:

- 1a.- Comunicar el inicio y finalización de las acciones formativas programadas por las empresas, ante la Administración, a través de los procesos telemáticos implantados por el Servicio Público de Empleo Estatal. (Incluir en el caso que así se acuerde con la empresa).
- 2a.- Asegurar el desarrollo satisfactorio de las acciones formativas.
- 3o.- Asegurar las funciones de seguimiento, control y evaluación de las acciones formativas.
- 4a.- Asegurar la adecuación de la formación realizada a las necesidades formativas reales de las empresas y a la actividad empresarial.
- 5a.- Contratar a entidades de formación acreditadas y/o inscritas en el Registro Estatal de Entidades de Formación para la impartición de las acciones formativas, salvo en el caso de tratarse de la misma entidad.
- 6a.- Facilitar a cada una de las empresas que suscriba el presente contrato la documentación relacionada con la organización, gestión e impartición de las acciones formativas, así como la información necesaria para la correcta aplicación de las bonificaciones por parte de dichas empresas.
- 7a.- Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control que realicen las Administraciones públicas competentes y los demás órganos de control, asegurándose de su satisfactorio desarrollo.
- 8a- Todas aquellas obligaciones establecidas en la Orden TAS/2307/2007, de 27 de julio, por la que se desarrolla parcialmente el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo en materia de formación de demanda y su financiación, relacionadas con la formación programada por las empresas para las que organiza la formación de sus trabajadores
- 9a.- Otras obligaciones que, en su caso, las partes acuerden relacionadas con la planificación de las acciones formativas a realizar, selección de centros de impartición, Permisos Individuales de Formación, programación del calendario de impartición y cualquier otra que contribuya a facilitar el desarrollo de la formación en el empleo.
- 10a.- Custodiar el contrato manteniéndolo a disposición de los órganos de control competentes, indicados en la normativa vigente así como la restante documentación relacionada con la organización, gestión, e impartición de la formación pueda ser requerida por las Administraciones u órganos de control competentes y por la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo.

### **Obligaciones de las empresas adheridas.**

Las empresas que suscriben este contrato tendrán las siguientes obligaciones:

- Identificar en cuenta separada o epígrafe específico de su contabilidad, bajo la denominación de "formación profesional para el empleo", todos los gastos de las acciones formativas y permisos individuales de formación.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control que realicen las Administraciones Públicas competentes y los demás órganos de control.
- Custodiar la documentación relacionada con la organización, gestión e impartición de las acciones formativas facilitada por la entidad externa, de acuerdo con los modelos puestos a disposición por la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo
- Garantizar la gratuidad de las acciones a los participantes de las mismas.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social en el momento de aplicarse las bonificaciones.
- Informar a la Representación Legal de los trabajadores de la acción bonificada.