





DATOS DEL ANEXO

**COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA ARRIBA INDICADA DECLARA:**

Que está interesada en encomendar la organización de la formación a **FORMACION INTEGRAL Y ASESORAMIENTO ONLINE, S.L.** como ENTIDAD EXTERNA, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 y 12 de la Ley 30/2015, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral y en el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, que desarrolla la citada Ley.

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.

**EN APLICACIÓN DE LA NORMATIVA INDICADA Y DE ESTE CONTRATO, LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA PARTICIPANTE SON:**

1. Identificar en cuenta separada o epígrafe específico de su contabilidad, bajo la denominación de "formación profesional para el empleo", todos los gastos, pagos y bonificaciones de las acciones formativas.
2. Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control de las administraciones competentes.
3. Garantizar la gratuidad de las acciones para sus trabajadores, así como la adecuación de la formación realizada a las necesidades formativas reales de las empresas.
4. Hallarse la empresa al corriente de pago frente a Agencia Tributaria y Seguridad Social
5. Custodiar la documentación relacionada con la organización, gestión e impartición de las acciones formativas facilitada por la entidad externa.
6. Garantizar que el trabajador esté de alta durante el transcurso de la acción formativa. Los trabajadores autónomos no son beneficiarios de esta formación.
7. Informar al representante legal de los trabajadores, en caso de que exista, de las acciones formativas a realizar.
8. Velar para que el trabajador realice las pruebas de evaluación a la finalización del curso. En caso de no completar la formación la empresa no tendrá derecho a practicar la bonificación.
9. Participar en la financiación de los costes de las acciones formativas, cuando se trate de una empresa con plantilla superior a 5 trabajadores.
10. Cumplir las obligaciones relativas al derecho de información y consulta de la representación legal de los trabajadores en el caso de su existencia.
11. Comunicar las transformaciones, fusiones, escisiones, cambios de domicilio o cambios de titularidad que se produzcan en la empresa, para que el centro a su vez lo comunique a FUNDAE.
12. No falsear documentos, ni simular la ejecución de la acción formativa, incluida la teleformación, para la obtención o disfrute indebido de bonificaciones en materia de formación profesional para el empleo.
13. No simular la contratación laboral con la finalidad de que los trabajadores participen en acciones formativas.
14. Tiene voluntad de acumular su crédito de formación con el siguiente ejercicio, por lo que el crédito de formación no dispuesto por la empresa en un ejercicio podrá aplicarse en el siguiente.

**OBLIGACIONES QUE ASUME LA ENTIDAD EXTERNA:**

1. 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.
2. Asegurar el desarrollo satisfactorio de las acciones formativas y de las funciones de seguimiento, control y evaluación, así como la adecuación de la formación realizada a las necesidades formativas reales de las empresas.
3. Facilitar a la empresa la documentación relacionada con la organización, gestión e impartición de la formación, así como la información para la correcta aplicación de las bonificaciones.
4. Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control que realicen las Administraciones Públicas competentes y demás órganos de control, asegurando el desarrollo satisfactorio de dichas actuaciones.
5. Todas aquellas obligaciones establecidas en 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 y del Real decreto 694/2017, de 3 de julio, que desarrolla la citada Ley.

**OBLIGACIONES QUE ASUME EL ALUMNO:**

1. Conoce y acepta la formación que va a recibir, que ha de estar relacionada con la actividad de la empresa o puesto que desempeña el trabajador.
2. Realizar la formación de forma adecuada y a su tiempo, así como la evaluación final, siguiendo las pautas establecidas por el centro, ya que en caso contrario la formación no será bonificable.
3. El alumno facilitará su teléfono y mail personal para facilitar la labores de seguimiento y control.
4. Atender y mantener el contacto de seguimiento con su tutor asignado por el centro.

Así mismo, reconoce la veracidad de los datos que aporta en la documentación.

**Desistimiento o revocación del curso:** El Cliente tendrá un plazo de 14 días naturales a contar la firma del contrato, para revocar el curso, comunicándolo por carta certificada u otro medio fehaciente a la entidad organizadora acompañándolo de una fotocopia del gerente de la empresa. En el caso de que el curso no se adapte a las necesidades de la empresa, deberá determinarse la cancelación antes del inicio del mismo. Transcurrido el referido plazo, la empresa cliente no podrá emprender ninguna acción para revocarlo y no podrá reclamar a la entidad organizadora ninguna indemnización o devolución. Recuerde que no es motivo de devolución de importes que Usted no disponga de los medios técnicos, equipo informático, acceso a la Red o software necesario para la correcta realización de nuestros cursos.

**Tratamiento de datos de carácter personal:** El cliente en este acto acepta el envío de SMS/WhatsApp y mail por parte de FORMACION INTEGRAL Y ASESORAMIENTO ONLINE S.L., De acuerdo con el artículo 12 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal, no será considerado comunicación de datos, el acceso por las empresas subcontratadas a los datos de carácter personal cuyo responsable es FORMACION INTEGRAL Y ASESORAMIENTO ONLINE, S.L., ya que dicho acceso y el correspondiente tratamiento, es necesario para realizar la prestación del servicio contratado.