

DATOS DE LA EMPRESA AGRUPADA

CIF: _____ Razón Social: _____

Dirección de envío del material: _____

Localidad: _____ C.P.: _____ Provincia: _____

DATOS DEL CURSO

Denominación: _____ Horas: _____

Modalidad: Online Presencial

DATOS DEL TRABAJADOR QUE RECIBE LA FORMACIÓN

NOTA: El trabajador no podrá ser autónomo y deberá estar de alta en la empresa al inicio del curso.

Apellidos: _____ Nombre: _____

Sexo: _____ Fecha de nacimiento: _____ Nº Seg. Social: _____

NIF: _____ Domicilio: _____

Localidad: _____ C.P.: _____ Provincia: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Horario laboral: _____ Discapacidad: Sí No

Código de Cta. de cotización de la empresa para este trabajador: _____

Grupo de cotización		Nivel de estudios		Categoría
<input type="checkbox"/> 1.- Ingenieros y Ldos.	<input type="checkbox"/> 7.- Auxiliares administra.	<input type="checkbox"/> Menos que primaria	<input type="checkbox"/> Técnico Superior/FP grado superior y equivalentes	<input type="checkbox"/> Directivo
<input type="checkbox"/> 2.- Ingenieros técnicos	<input type="checkbox"/> 8.- Oficiales de 1ª y 2ª	<input type="checkbox"/> Educación primaria	<input type="checkbox"/> E. Universitarios 1º ciclo (Diplomatura-Grados)	<input type="checkbox"/> Mando Intermedio
<input type="checkbox"/> 3.- Jefes administ./Taller	<input type="checkbox"/> 9.- Oficial. de 3ª y espec.	<input type="checkbox"/> Primera etapa de ESO	<input type="checkbox"/> E. Universitarios 2º ciclo (Licenciatura- Máster)	<input type="checkbox"/> Técnico
<input type="checkbox"/> 4.- Ayudantes no titudad.	<input type="checkbox"/> 10.- Peones	<input type="checkbox"/> Segunda etapa de ESO (Bachillerato y FP1)	<input type="checkbox"/> E. Universitarios 3º ciclo (Doctorado)	<input type="checkbox"/> Trabajador Cualificado
<input type="checkbox"/> 5.- Oficiales administrat.	<input type="checkbox"/> 11.- Menores de 18 años	<input type="checkbox"/> Educ. postsecund. no sup. (CP Nivel 3)	<input type="checkbox"/> Otras titulaciones	<input type="checkbox"/> Trabajador con Baja Cualificación
<input type="checkbox"/> 6.- Subalternos				

AUTORIZACIÓN BANCARIA

Don/Doña: _____ con NIF _____, como Representante Legal de la empresa arriba indicada, certifico que todos los datos anteriores son ciertos y solicito que se realice la formación descrita, BONIFICÁNDOME, EN CASO DE DISPONER DE CRÉDITO, en la cotización a la Seguridad Social. Asimismo, y en cumplimiento de la Ley 16/2009, de servicios de pago, autorizo a la Entidad Organizadora a cargar en la cuenta abajo indicada el coste de la formación contratada y a practicar la cofinanciación privada correspondiente, aunque el curso no se haya podido finalizar ante la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, porque el alumno-trabajador no haya realizado la totalidad de los contenidos y pruebas de evaluación del mismo.

IBAN: _____

En _____, a _____ de _____ de _____

conforme Alumno

Fdo.: _____

conforme Empresa

Fdo.: _____
"He leído en el reverso las obligaciones a las que se compromete mi empresa"

conforme ABIRE



Fdo.: **Pedro L. Cuadra Cruces**

OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS BENEFICIARIAS

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. Durante un período mínimo de 4 años, las empresas deberán mantener a disposición de los órganos de control competentes la documentación justificativa de la formación por la que hayan disfrutado de bonificaciones en las cotizaciones a la Seguridad Social. En el caso de acciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, la documentación deberá mantenerse a disposición de los órganos de control, tanto nacionales como comunitarios, conforme a lo que establezca la normativa comunitaria.
4. Garantizar la gratuidad de las acciones.
5. Hallarse la empresa al corriente de pago frente a la Agencia Tributaria y Seguridad Social.
6. Garantizar que el trabajador esté de alta en la empresa en la fecha de inicio de la acción formativa y que éste ha cotizado por Formación Profesional, por lo tanto, los trabajadores autónomos no pueden ser beneficiarios de ésta formación.
7. Garantizar que los datos suministrados para la comunicación de las acciones formativas son correctos.
8. Aplicar la bonificación sólo cuando ABIRE haya comunicado la finalización de la formación. El plazo para aplicarlas, así como el del pago de la formación concluye antes del último día hábil de presentación del boletín de cotización correspondiente al mes de diciembre del ejercicio económico.
9. Informar a la Representación Legal de los Trabajadores, en el caso de que exista, de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 15 del Real Decreto 395/2007.
10. Velar para que el trabajador envíe las pruebas de evaluación a la finalización del curso. En el caso de que las pruebas no sean entregadas la empresa no tendrá derecho a practicar la bonificación.
11. Atender las llamadas de seguimiento tutorial que realice la Entidad Impartidora.
12. La formación recibida debe guardar relación con la actividad empresarial.
13. Las empresas beneficiarias no pueden pertenecer a ninguna Administración Pública.