

## CONTRATACIÓN ACCIÓN FORMATIVA

D/Dª \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_

Como representante legal de la empresa \_\_\_\_\_

con CIF \_\_\_\_\_ y sede social en \_\_\_\_\_

con teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_

Autorizo el cobro del importe correspondiente a la acción formativa

Denominada \_\_\_\_\_ H: \_\_\_\_\_ M: \_\_\_\_\_ Importe: \_\_\_\_\_

Denominada \_\_\_\_\_ H: \_\_\_\_\_ M: \_\_\_\_\_ Importe: \_\_\_\_\_

Denominada \_\_\_\_\_ H: \_\_\_\_\_ M: \_\_\_\_\_ Importe: \_\_\_\_\_

Denominada \_\_\_\_\_ H: \_\_\_\_\_ M: \_\_\_\_\_ Importe: \_\_\_\_\_

H: horas formación M: Modalidad (D: Distancia, T: Teleformación, P: Presencial, M: Mixta)

Dicho cobro se realizará mediante recibo bancario domiciliado en el siguiente número de cuenta

IBAN: \_\_\_\_\_ CCC \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

La empresa podrá realizar la bonificación correspondiente en el Boletín de los Seguros Sociales a partir del mes de \_\_\_\_\_ para lo cual:

- Los alumnos que vayan a asistir deberán ser trabajadores asalariados por cuenta ajena del régimen general, quedando excluidos autónomos y personal de ETT.
- La empresa deberá disponer de crédito disponible para las acciones formativas.

En El Ejido a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_

El representante legal de la empresa agrupada:

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



#### **PRIMERA.-OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS BENEFICIARIAS.**

Las empresas que suscriben este contrato tendrán las siguientes obligaciones:

- 1- 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.
- 2- Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control de las Administraciones competentes.
- 3- 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
- 4- Garantizar la gratuidad de las acciones.
- 5- Hallarse la empresa al corriente de pago frente Agencia Tributaria y Seguridad Social.

#### **SEGUNDA.-OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EXTERNA.**

Serán obligaciones de la entidad externa las siguientes:

- 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. (Incluir en el caso que así se acuerde con la empresa).
- 2- Asegurar el desarrollo satisfactorio de las acciones formativas.
- 3- Asegurar las funciones de seguimiento, control y evaluación de las acciones formativas.
- 4- Asegurar la adecuación de la formación realizada a las necesidades formativas reales de las empresas.
- 5- 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.
- 6- 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.
- 7- 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.
- 8- 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
- 9- 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.
- 10- Custodiar el contrato encomienda de organización de la formación 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.

#### **TERCERA.-COSTE DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO.**

El pago del servicio de formación de realizará por el CLIENTE de forma íntegra, a los 30 días de la fecha de emisión de la factura.

La factura se le enviará al CLIENTE dentro de los cinco días posteriores a su emisión, quedando el mismo como responsable de su bonificación.

En cualquier caso, el CLIENTE será el único responsable del envío de la documentación pertinente y relativa a la acción formativa, hasta su correcta tramitación y finalización, eximiendo de este modo al ROPUMAR CONSULTORES, S.L de cualquier perjuicio o sanción por este motivo.

Si el CLIENTE no hubiese formalizado el trámite de la bonificación o no estuviese al corriente de los pagos con la Seguridad Social, no será excusa para no realizar el pago del servicio contratado.

Si el CLIENTE no hubiese podido efectuar la bonificación del 100% de la acción formativa por motivos de plantilla, el pago del servicio de formación se realizará en dos pagos, correspondiendo cada uno al 50 % del importe de la factura correspondiente y realizables el primero a los 30 días y el segundo a los 60 días, ambos desde la fecha de emisión de la factura.

Si el pago se realizará por cargo en la cuenta del CLIENTE, por emisión de remesa, la devolución del recibo implicará la asunción por parte del CLIENTE de los gastos y comisiones devengadas por tal motivo.

Para el caso de cursos presenciales, el CLIENTE deberá de abonar el 50 % del importe del curso antes del comienzo de la acción formativa en concepto de reserva y confirmación.

En ningún caso será responsable el ROPUMAR CONSULTORES, S.L de que el alumno no finalice la acción formativa en tiempo y forma, quedando igualmente el CLIENTE en la obligación del abono íntegro del servicio de formación.

#### **CUARTA.-FUERO**

Para cuantas cuestiones pudieran surgir de la interpretación o ejecución del presente contrato, ambas partes, con renuncia a su fuero propio, se someten a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de El Ejido.



**950 938 561**



C/ Campiña 6, planta 1, oficina 3  
04700 El Ejido (Almería)



[www.ropumarconsultores.es](http://www.ropumarconsultores.es)  
[info@ropumarconsultores.es](mailto:info@ropumarconsultores.es)