

Razón Social \_\_\_\_\_, CIF/NIF \_\_\_\_\_

Representante legal \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_

Población \_\_\_\_\_, Provincia \_\_\_\_\_, CP \_\_\_\_\_

Teléfono de la empresa \_\_\_\_\_, E-mail de la empresa \_\_\_\_\_

Convenio colectivo de la empresa \_\_\_\_\_ y C.N.A.E \_\_\_\_\_.

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

Que está interesada en su adhesión al contrato suscrito entre Freshco Consultoría y Formación S.L. como entidad externa y las empresas que en el se relacionan con fecha de 11 de febrero de 2016, para la organización de la formación programada por dichas empresas regulada en el artículo 12 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 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 la empresa.
4. Hallarse la empresa al corriente de pago frente a la 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 cofinanciación 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 a Freshco Consultoría y Formación 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 las acciones formativas, 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 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.

En ..... a ..... de ..... de 202.....

\_\_\_\_\_  
Empresa participante

\_\_\_\_\_  
Entidad externa